

Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi Szabályzata

I. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalva

I. Bevezetés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Isztv.) , a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.), és az annak végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) kormányrendeletben foglaltak alapján a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) adatvédelemmel összefüggő feladatait és eljárási rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

II. Általános szabályok

1. A szabályzat célja

A cél egyrészt biztosítani az alapvető jogok érvényesülését a Hivatalban folyó munkavégzés során, másrészt biztosítani az előírt feladatok ellátása keretében az adatvédelem szabályainak, valamint a lakosság tájékoztatására vonatkozó előírások betartását, továbbá eleget tenni az Isztv. 24. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségnek, mely szerint az állami és önkormányzati adatkezelőknek e törvény végrehajtása érdekében, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük, amely biztosítja a polgárokat megillető jogok érvényesülését és meghatározza a Hivatal belső szervezeti egységei ezzel kapcsolatos kötelezettségeit.

2. A szabályzat hatálya

2.1 A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat hatálya a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló vezetőkre, ügyintézőkre, ügykezelőkre terjed ki.

2.2 A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat előírásait alkalmazni kell a Hivatal szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt adat és elektronikus dokumentumok esetében. A Hivatalban nyilvántartott adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisülés ellen.

Iratokat, adatokat a munkaköri feladat ellátásán kívül a munkahelyről kivinni, a munkahelyen kívül feldolgozni, tárolni csak a jegyző egyetértésével lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat, adat tartalmát illetéktelen személy nem ismerheti meg.

Az iratok tárolása, kezelése során fokozottan ügyelni kell arra, hogy illetéktelen személyek ne ismerhessék meg azok tartalmát. Az irodákat távozáskor kulcsra kell zárni. Az irodahelyiségek nyitva tartása miatti illetéktelen hozzáférés esetén az érintett fegyelmi felelősséggel tartozik.

3. Adatkezelés, az adatvédelem követelményrendszere

3.1 A Hivatal belső szervezeti egységei

- a) a szakmai feladataik ellátása során kizárólag az adott feladat, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok értelmében feltétlenül szükséges, személyes adatok körébe tartozó adatok gyűjtését, tárolását, rendezését, felhasználását, irattározását stb. láthatják el;
- b) a képviselő-testület, a bizottságai, valamint a Hivatal tevékenységének átláthatóbbá tételét szolgáló, illetőleg a jogszabályok által közérdekűnek minősített adatok kezelését, majd ezek közzétételét kötelesek biztosítani.

Az adatkezelőt fokozott felelősség terheli az adatok jogszabályszerű kezeléséért, védelméért és szolgáltatásáért.

3.2 Az adatvédelem tárgya

A védelem tárgya:

- a) a Hivatal működése során keletkezett természetes személy adatai valamint a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok teljes köre, keletkezésüktől a megsemmisítésükig,
- b) a természetes személy adatai, a közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó adathordozók fizikai jellegüktől függetlenül. Az adathordozók lehetnek papír alapú iratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki dokumentációk, informatikai rendszerek,
- c) az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.*

3.3 Az adatkezelés alapkövetelményei

Az államigazgatási – és önkormányzati feladatok ellátása során biztosítani kell az adatkezelés szabályainak maradéktalan betartását.

Az adatkezelés során biztosítani kell:

- a) az adatok pontos, helyes kezelését. A hibás adat előfordulása esetén, annak észlelésekor hivatalból, valamint az érintett kezdeményezésére a pontosítást haladéktalanul teljesíteni kell;
- b) az személy adatai kizárólag az alkalmazott jogszabály rendelkezéseivel összhangban kerüljenek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra;
- c) a személyes adatoknak a közérdekű adatokkal történő együttes alkalmazása nem akadályozhatja a közérdekű adatok szolgáltatását, azok nyilvánosságát;
- d) a különböző adatállományok folyamatos vezetését, aktualizálását és elérhetőségét az arra jogosultak számára. A személyes adatok tekintetében minden esetben biztosítani kell a zárt kezelést és a jogszabályok szerinti előírásoknak megfelelő hozzáférést;
- e) a különböző adatok valóságát, pontosságát, részletességét, hitelességét;
- f) a pályázatok, ajánlatok elbírálásáig azok tartalmának zárt – nem nyilvános – kezelését;
- g) a hivatali adatbázisok folyamatos aktualizálását, a közérdekű adatok folyamatos rendelkezésre állásának garantálását;
- h) az adatrendszer (számítógépes, manuális) fizikai biztonságát.

* I. számú módosítás hatályos: 2015. október 1.

3.4 Fizikai, technikai védelem

A Hivatal minden olyan helyisége esetében, ahol adatkezeléssel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladat ellátására, számítógépes feldolgozására kerül sor, meg kell akadályozni az illetéktelen személyek bejutását.

Az iratokat, nyilvántartásokat a munkaidő végeztével zárható szekrényben kell elhelyezni és az adatkezelést végző személyek felelősek azért, hogy a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok elzárásra kerüljenek.

Számítógépes adatbázisok esetében az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a számítógépet kezelő munkatársak felelősek azért, hogy munkaidő végeztével a számítógép kikapcsolásra kerüljön.

3.5. Informatikai védelem

Mind a személyes, mind a közérdekű adatokat tartalmazó információs rendszerek (adatbázisok) esetében biztosítani kell

- a) a rendszer zavartalan működését,
- b) az adatállomány illetékesek által történő folyamatos elérését, az illetéktelenek kizárását, a hozzáférési jogosultságok biztosítását, az informatikai rendszerben bekövetkező műveletek, rögzítésre kerülő adatok naplózását és biztonságos tárolását (archiválását)
- c) a rendszer hardver és szoftver védelmét.

III. Részletes szabályok

4. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok

4.1. A személyes adatok kezelésének jogszerűsége

A Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatkörük ellátása céljából részben jogszabály alapján elrendelt nyilvántartások, részben saját készítésű dokumentumok, adatbázisok létesítése, aktualizálása során az Isztv. és az adott feladatra vonatkozó külön törvény előírásai alapján kerül sor személyes adatok kezelésére.

Ennek megfelelően:

- a) az érintett hozzájárulása alapján, a hozzájárulás beszerzésével és az iratokhoz csatolásával,
- b) a kérelem alapján induló eljárás esetén az alapeljárás keretében benyújtott kérelem figyelembevételével a kérelmezőnek az eljárás szerint szükséges adatai kezeléséhez való hozzájárulásának a vélelmezésével kerülhet sor,
- c) közszereplés során az érintett által nyilvánosságra hozott illetőleg kifejezetten a nyilvánosságra hozatal céljából átadott adatok esetében a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni,

- d) ha jogszabály a kötelező adatkezelést az adatkezelés céljának és feltételeinek, a kezelendő adatok körének és megismerhetőségének, az adatkezelés időtartamának, valamint az adatkezelő személyének a meghatározásával elrendelte.

4.2. A személyes adatok kezelésének célhoz kötöttsége

4.2.1. Az adatkezelő a személyes adatokat – azok keletkezésétől a megsemmisítésükig – kizárólag az eredeti célra használhatja. Az eredeti rendeltetéstől eltérő célú felhasználására csak akkor kerülhet sor, ha a törvény azt lehetővé teszi vagy az érintett írásban hozzájárult.

A jogszabályon alapuló kötelezettségek teljesítése során felmerült személyes adatok csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő célra és ideig használhatóak fel. Az adatkezelő felelős azért, hogy a tudomására jutott személyes adatokat, illetőleg ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat kizárólag a jogszabály előírásainak megfelelően használja fel és azokat harmadik személyek részére nem teheti hozzáférhetővé.

4.2.2. A képviselő-testület és bizottságai részére készülő előterjesztések és azok mellékletei személyes adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.

A képviselő-testület és bizottságai a személyes és üzleti titok fogalmkörébe tartozó adatokat, valamint az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat csak zárt ülés keretében tárgyalhatják, azt csak a zárt ülésen résztvevők tekinthetik meg. Ezen adatokat, dokumentumokat csak a cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig lehet kezelni.

4.3. A személyes adatok kezelésének biztonsága

Az adatkezelés teljes folyamatában az adatkezelő köteles biztosítani, hogy a személyes adatokhoz mind a manuális, mind a számítógépes feldolgozás során csak az Isztv. és a külön törvény szerinti felhatalmazással rendelkezők férhessenek hozzá. Az adatok feldolgozása során olyan intézkedések szükségesek, amelyek:

- a) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek a számítógépes adatállományhoz hozzáférjenek,
- b) megakadályozzák az adatok jogosulatlan elolvasását, másolását, módosítását, eltávolítását stb.
- c) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek az adatfeldolgozó rendszert elérjék és károsítsák,
- d) biztosítják, hogy a jogosult felhasználók csak a hozzáférési joguk szerinti személyes adatok köréhez férjenek hozzá,
- e) biztosítsák annak ellenőrzését, hogy mikor, mely személyes adat került kezelésre és azt ki végezte.

A konkrét egyedi ügyekben az eljáró belső szervezeti egység vezetője felelős azért, hogy az eljárás minden mozzanata és az abban közreműködő személyek megállapíthatóak legyenek, az eljárás során keletkezett iratok illetéktelen személyek birtokába ne kerülhessenek.

4.4. Az érintettek jogai

4.4.1. Az érintett jogosult tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről, annak forrásáról, céljáról, időtartamáról, jogalapjáról. Az érintett kérelmére lehetővé kell tenni, hogy személyes adatait tartalmazó nyilvántartásba, az adott feladat ellátására vonatkozó külön törvény szabályai szerint betekinthesse.

Az érintett jogosult továbbá tájékoztatást kérni az adatkezelő adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.*

4.4.2. Az érintett elírás, tévedés esetén helyesbítést kérhet. Amennyiben a pontosítás jogszabályi feltételei biztosítottak, úgy az adatkezelő a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szükséges intézkedést megteszi, ellenkező esetben tájékoztatja az érintettet a helyesbítés jogszabály szerinti lehetőségéről.

Az érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban vagy írásban terjesztheti elő. A szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet kell felvenni. A kérelemre 30 napon belül választ kell adni.

4.4.3. A betekintésnél biztosítani kell, hogy az érintett csak a rá vonatkozó és külön törvény előírásai szerint általa megismerhető adatokat megtekintse. A betekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni vagy az iraton rögzíteni kell a betekintés időpontját és célját; a betekintő személyét; a betekintés során tett megállapítást vagy észrevételt; a jelenlevők aláírását.

4.4.3.1. Az adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.*

4.4.3.2. Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.*

4.4.4. Az érintett tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen. A tiltakozásban foglaltakat haladéktalanul ki kell vizsgálni és a vizsgálat eredményéről az érintettet legkésőbb 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.

4.4.5. A személyes adatokat törölni kell:

- ha azok nyilvántartása jogellenes,
- ha az adatok a valóságnak nem felelnek meg, és nem korrigálhatóak,
- ha az adatkezelés célja megszűnt,

* I. számú módosítás hatályos: 2015. október 1.

- ha a jogszabály által tárolásra megállapított határidő lejárt,
- ha az érintett kéri,
- ha a törlést arra jogosult szerv elrendelte (bíróság, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) *

4.5. Az adatkezelés és adattovábbítás összekapcsolása

A Hivatal belső szervezeti egységei által kezelt személyes adatokat tartalmazó rendszerek összekapcsolására, továbbítására csak akkor kerülhet sor, ha azt törvény megengedi vagy az érintett ahhoz előzetesen hozzájárult és az adatkezelés jogszabályi feltételei minden esetben teljesülnek.

5. Közérdekű adatok megismerésének szabályai

5.1. A közérdekű információk és dokumentumok meghatározása

5.1.1. Az Isztv., valamint egyéb jogszabályok alapján közérdekű és közérdekből nyilvános adat különösen a Sárbogárd Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) költségvetésével és annak végrehajtásával; vagyonának és annak kezelésével; a közpénzek felhasználásával; szervei feladatkörével, működésével, tevékenységével, átláthatóságával, ellenőrizhetőségével kapcsolatos információk.*

5.1.2. A kötelezően közzéteendő információk:

- a) az önkormányzat feladat – és hatáskörével, működésével kapcsolatos adatok : az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, éves költségvetése, éves költségvetési beszámolója, zárszámadása, a képviselő-testület nyilvános ülésen hozott határozatai és rendeletei;
- b) a Hivatal működésével, szervezetével kapcsolatos információk, dokumentumok;
- c) mindaz, amit jogszabály közérdekűvé nyilvánít.

5.1.3. Nem tehetők hozzáférhetővé azok az adatok,

- a) amelyeket törvény alapján az arra jogosult szerv állam – vagy szolgálati titokká nyilvánított;
- b) amelyek nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adatok;
- c) amelyek esetében a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény kizárja vagy korlátozza, vagy a Ptk. előírásai alapján az üzleti titok szabályait kell alkalmazni.

* I. számú módosítás hatályos: 2015. október 1.

5.1.4. A közérdekű adatok jogszabály által meghatározott formában és határidőre történő elhelyezése az önkormányzat honlapján (www.sarbogard.hu) az informatikus feladata, akinek a Hivatal illetékes belső szervezeti egységei szolgáltatják az adatokat. Az adatok hitelességeért, a jogszabályban meghatározott formában történő megjelentetéséért, a szükséges aktualizálásért az illetékes belső szervezeti egység vezetője felelős.

5.1.5. Nyilvántartás az elutasított kérelmekről

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet bárki szóban, írásban vagy elektronikus formában terjesztheti elő. A kérelemnek a beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül kell eleget tenni. A közérdekből nyilvános adat megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.*

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek elutasításáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza:

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem benyújtásának időpontját;
- a megismerni kívánt közérdekű adatok körét;
- az elutasítás indokát, időpontját.

A nyilvántartásban foglaltakról a Hivatal minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.*

Ha a Hivatal a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő az Isztv. 31. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően – az elutasítás kézhezvételét követő 30 napon belül – bírósághoz fordulhat. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

IV. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg Sárbogárd Város Jegyzője 1/2011. számú szabályzatának (a Városi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Közzolgálati Szabályzatáról) 2. számú melléklete Közzolgálati adatvédelmi szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat I. számú módosítása 2015. október 1-én lép hatályba.

Sárbogárd, 2015. szeptember 30.

Demeterné Dr. Venicz Anita
jegyző



Megismerési nyilatkozat

A SÁRBOGÁRDI Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének Adatvédelmi Szabályzatát megismertem és gondoskodom arról, hogy a Szabályzat tartalmát az érintett szervezeti egységek dolgozói megismerjék.

Dr. Varnyu Péter aljegyző, hatósági osztályvezető

Harmath Józsefné gazdasági osztályvezető

Szőnyegi Lajos műszaki osztályvezető

Varga István közbeszerzési referens

Czene Istvánné szervezési ügyintéző

Forsterné Sipos E. személyzeti ügyintéző