

Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 30. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: hivatal) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint állapítom meg:

I. Általános rendelkezések

- 1./ A szabályzat személyi hatálya kiterjed a hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló azon köztisztviselőkre, ügykezelőkre, akik a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó tevékenységet végeznek, továbbá személyes adatot, vagy különleges adatot tartalmazó nyilvántartásba bejegyzési és/vagy betekintési jogosultsággal rendelkeznek.
- 2./ A szabályzat tárgyi hatálya – az adatkezelés módszerétől függetlenül – kiterjed a hivatalban folyó minden olyan ügyintézési és ügyiratkezelési eljárásra, amelyben természetes személy személyes, vagy különleges adatainak kezelése, tárolása történik.
- 3./ Az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak meghatározására a hivatal iratkezelési szabályzatának rendelkezései az irányadóak.
- 4./ A hivatal szervezeti egységei által – jogszabályban kapott felhatalmazás alapján – vezetett, a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó személyes, vagy különleges adatot tartalmazó, elektronikus, vagy papír alapú nyilvántartásokba történő bejegyzésre, vagy a nyilvántartásba történő betekintésre vonatkozó hozzáférési jogosultságok meghatározását a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek munkaköri leírása tartalmazza.
- 5./ A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó személyes adatot, vagy különleges adatot tároló számítástechnikai berendezések elhelyezésére, használatára, a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek által vezetett, személyes, vagy különleges adatokat tartalmazó nyilvántartásokra, az általuk használt szoftverek kezelésére, használatára, valamint az adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedésekre a hivatal informatikai biztonsági szabályzatának rendelkezései az irányadóak.
- 6./ A szabályzat hatálya nem terjed ki a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésére, valamint a közszolgálati alapnyilvántartásra.
- 7./ A szabályzatban alkalmazott fogalom meghatározásokra az Infotv. 3. §-a az irányadó.

II. Adatkezelés, adatbiztonság

- 1./ Személyes adat és különleges adat az Infotv-ben meghatározott körben és módon kezelhető.
- 2./ A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait az adatkezeléshez fűződő más érdekek – ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is – nem sérthetik.
- 3./ Különleges adatok kezelésével járó ügyekben az Infotv-ben és az e szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni.
- 4./ Az érintett kérelmére indult hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre azonban a hatósági eljárásokban az érintett figyelmét az eljárás megindításáról szóló végzésben, jegyzőkönyvben, vagy feljegyzésben fel kell hívni.
- 5./ Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére és a jogszabályokban előírt módon történő tárolására.
- 6./ A hatósági döntések nem tartalmazhatják azon érintett nevét és címét, aki a döntésről értesül. Ezek az adatok csak a hatóságnál maradó irattári példányon szerepelhetnek, vagy azokat külön íven kell megszövegezni.
- 7./ A mindenkor hatályos jogszabályokban, belső szabályzatokban iratbetekintésre, iratkezelésre és ellenőrzésre feljogosított személyeken kívül a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek csak azokba az iratokba jogosultak betekinteni és csak azokat az iratokat jogosultak kezelni, amelyekre munkakörük ellátásához szükség van, vagy amelyekbe a betekintésre, vagy amelyeknek a kezelésére az arra jogosult vezető felhatalmazást adott.
- 8./ A szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek a kezelésükben lévő iratokat kötelesek munkaidőn túl fiókban, vagy szekrényben tartani.
- 9./ Iratot bármely adathordozón a szervezeti egység vezetőjének külön, írásbeli engedélye nélkül a munkahelyről kivinni, azt munkahelyen kívül kezelni, tárolni kizárólag a munkaköri feladat ellátásához kapcsolódóan, az adatvédelemre vonatkozó előírások betartásával lehet.
- 10./ A külön jogszabályokban iratbetekintésre, iratkezelésre és ellenőrzésre feljogosított személyeken kívül a munkaköri feladat ellátásához nem kapcsolódóan iratot a munkahelyről kivinni, a munkahelyen kívül kezelni, tárolni csak az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető írásbeli engedélyével lehet.
- 11./ A szabályzat II/8.-II/10. pontjaiban foglaltak alkalmazása során a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek kötelesek gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy semmisüljön meg és tartalma ne jusson illetéktelen személy tudomására.

- 12./ A testületi zárt ülésekről készült, személyes adatot, vagy különleges adatot tartalmazó előterjesztéseket, a zárt ülésekről készült jegyzőkönyveket fokozott gondossággal kell kezelni, azokat zárható szekrényben kell tárolni.

III. Adatszolgáltatás

- 1./ A személyes, vagy különleges adat kezelésére, helyesbítésére, törlésére, vagy zárolására vonatkozó kérelem személyesen, írásban, postai úton, vagy kormányzati célú hírközlési szolgáltatás igénybevétele útján nyújtható be.
- 2./ A személyes, vagy különleges adat kezelésére, helyesbítésére, törlésére, vagy zárolására vonatkozó kérelem személyesen a szabályzat 1. melléklete szerinti adatszolgáltatást igénylő lap kérelmező által történő kitöltésével nyújtható be, vagy a szóban előadott kérelemről a szabályzat 1. melléklete szerinti igénylő lap adattartalmának megfelelő jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 3./ Az érintett kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig kérelmét visszavonhatja.
- 4./ Az adatszolgáltatás iránti kérelmek iktatására a hivatal iratkezelési szabályzatának rendelkezései az irányadóak.
- 5./ Az érintettnek a személyes, vagy különleges adatai kezelésére, helyesbítésére, törlésére, vagy zárolására vonatkozó kérelmét a hivatal azon szervezeti egységének vezetője köteles az Infotv-ben meghatározott módon és határidőben megválaszolni, amely szervezeti egység az érintett személyes, vagy különleges adatait kezeli.
- 6./ Megkeresés, nemzetközi, vagy belföldi jogsegélykérelem alapján személyes adat, vagy különleges adat csak akkor adható ki, ha a megkereső szerv, szervezet, a nemzetközi, vagy belföldi jogsegélyt kérő szerv, szervezet a kérelmét megindokolta, jogszabályi hivatkozással pedig alátámasztotta a személyes adat, vagy a különleges adat kezelésére való jogosultságát.
- 7./ Amennyiben a személyes adat, vagy különleges adat kiadása az érintett jogát, vagy jogos érdekét szolgálja és az adatszolgáltatás teljesítéséhez az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárult, a személyes adat, vagy különleges adat a megkereső szerv, szervezet, a nemzetközi, vagy belföldi jogsegélyt kérő szerv, szervezet részére a 6./ pontban foglalt feltételek hiányában is kiadható.
- 8./ Személyes adat és különleges adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesülése esetén továbbítható.
- 9./ Megkeresés, nemzetközi, vagy belföldi jogsegélykérelem alapján személyes adat és különleges adat telefonon, vagy e-mailben nem adható ki.
- 10./ Megkeresés, nemzetközi, vagy belföldi jogsegélykérelem alapján személyes adat és különleges adat telefaxon, vagy elektronikus kapcsolattartásnak nem minősülő elektronikus úton akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt hozzájárulás hiányában is megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

- 11./ Az ugyanazon érintett által a tárgyévben, azonos adatkörre vonatkozóan, ismételten benyújtott kérelemre adott tájékoztatásért a hivatal közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésére vonatkozó szabályzatában meghatározott költségtérítést kell fizetni.
- 12./ Az érintettnek a személyes, vagy különleges adatai kezelésére, helyesbítésére, törlésére, vagy zárolására vonatkozó kérelmének teljesítését megelőzően a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül a kérelmezővel közölni kell a fizetendő költségtérítés mértékét.
- 13./ A személyes adat és a különleges adat továbbításáról az Infotv-ben, valamint a Nytv.-ben meghatározott adattovábbítási nyilvántartást a hivatal azon szervezeti egységének vezetője köteles az Infotv-ben meghatározott módon vezetni, amely szervezeti egység az érintett személyes adatát, vagy különleges adatát továbbította.
- 14./ Az adattovábbítási nyilvántartás alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az érintett személyes, vagy különleges adatait kezelő szervezeti egység vezetője köteles minden év január 15-éig összesített jelentést készíteni és azt az adatvédelmi felelős részére írásban megküldeni.

IV. Az adatvédelem szervezete

- 1./ A szabályzat személyi hatálya alá tartozó személy köteles:
 - a) az Infotv., a Nytv., a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, valamint jelen szabályzat adatvédelmi rendelkezéseit megismerni és betartani,
 - b) személyes adat és különleges adat kiadására irányuló, az a) pontban felsorolt jogszabályoknak, vagy e szabályzat rendelkezéseinek meg nem felelő megkeresésre, nemzetközi, vagy belföldi jogsegélykérelemre adott elutasító válasz elküldése előtt a belső adatvédelmi felelőssel előzetesen egyeztetni,
 - c) az érintett tájékoztatását megtagadó döntésekről a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni,
 - d) az érintett személyes adatának helyesbítésére, zárolására vagy törlésére irányuló kérelmének elutasításáról a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni,
 - e) az érintett személyes adatának kezelése ellen írásban benyújtott tiltakozásáról, valamint a kérelem tárgyában hozott döntésről a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni,
 - f) jogellenes adatkezelés észlelése esetén az adatkezelőt felszólítani a jogellenes adatkezelés beszüntetésére, továbbá a jogellenes adatkezelésről a szervezeti egységének vezetőjét és a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni.
- 2./ Az érintett személyes adatait kezelő szervezeti egység vezetője felelős az általa irányított szervezeti egységnél:

- a) a szervezeti egység feladatkörének ellátása során keletkező és kezelt,
- b) a más szervtől, szervezettől, vagy a hivatal másik szervezeti egységtől átvett, valamint
- c) a betekintésre átvett

iratokban található személyes adatok védelmének biztosításáért.

3./ A személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetője, a vezetése alatt álló szervezeti egység tekintetében ellátja a szabályzatban meghatározott feladatokat, a munkaköri leírásokban meghatározza a személyes adat kezelésére jogosult ügyintézőket, az 1./ f) pontban foglaltak szerinti tájékoztatás esetén a tájékoztatásban foglaltakat kivizsgálja és megteszi a jogellenesség megszüntetése és a jogellenes adatkezelés miatt esetlegesen bekövetkező kár enyhítése érdekében szükséges intézkedéseket.

4./ A belső adatvédelmi felelős az Infotv-ben felsorolt feladatkörén belül:

- a) gondoskodik az általa elkészített és a jegyző által jóváhagyott szabályzat felülvizsgálatáról, figyelemmel kíséri a szabályzatban foglaltak betartását, jogszabályváltozás esetén, vagy más indokolt esetben kezdeményezi a szabályzat módosítását, kiegészítését,
- b) ellenőrzéseinek tapasztalatairól, az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében javasolt intézkedésekről tájékoztatja a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetőjét és a jegyzőt,
- c) köteles az 1.b) pontban foglaltak szerint neki megküldött, előzetes egyeztetésre irányuló kérelmet olyan határidőben megválaszolni, hogy a válaszára jogszabályban biztosított határidőt be lehessen tartani,
- d) gondoskodik az Infotv-ben meghatározott, a személyes adat és a különleges adat továbbításáról a szabályzat III/13. pontja szerint vezetett nyilvántartásokból részére a szabályzat III/14. pontjában foglaltak szerint szolgáltatott adatok összesítéséről, és erről minden év január 31-éig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- e) igény szerint közreműködik a személyes adat, vagy a különleges adat kezelésével kapcsolatban külső szervek, szervezetek által folytatott ellenőrzéseken,
- g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- h) felkérés esetén – adatvédelmi szempontból – véleményezi a közgyűlési, vagy bizottsági előterjesztéseket,
- h) részt vesz a belső adatvédelmi felelősök konferenciáján.

5./ A szabályzatban foglaltak betartását a jegyző a belső ellenőr, a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetője, valamint az adatvédelmi felelős útján ellenőrzi.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat 2014. december 22-én lép hatályba.

dr. Mohos Gábor
jegyző

**Személyes adat kezelésére, helyesbítésére, törlésére, vagy zárolására
vonatkozó kérelem**

1./ A kérelmező neve :

A kérelmező címe: Ir.szám: Település:

..... utca, út, tér sz. lph.em.

Telefonszáma:.....*(nem kötelező megadni)*

2./ A kérelem tárgya:

- a) tájékoztatás a kérelmező személyes adatai kezeléséről
- b) a kérelmező személyes adatainak helyesbítésére irányuló kérelem
- c) a kérelmező személyes adatainak törlésére irányuló kérelem
- d) a kérelmező személyes adatainak zárolására irányuló kérelem

A kérelem tárgya szerinti betűjelet kérjük bekarikázni !

3./ A 2./ a) pont szerinti kérelem benyújtása esetén kérem, hogy az adatkezelő adjon tájékoztatást az általa kezelt, vagy az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott

- a) személyes, vagy különleges adataimról
- b) személyes, vagy különleges adataim forrásáról
- c) személyes, vagy különleges adataim kezelésének céljáról
- d) személyes, vagy különleges adataim kezelésének jogalapjáról
- e) személyes, vagy különleges adataim kezelésének időtartamáról
- f) személyes adataim továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről
- g) a 2./ a) pont szerinti kérelem benyújtása esetén kérem, hogy az adatkezelő adjon tájékoztatást az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.

A kérelem tárgya szerinti betűjelet kérjük bekarikázni !

4./ A helyesbíteni, törölni, vagy zárolni kívánt személyes adat megnevezése:

.....

5./ A helyesbítésre, törlésre, vagy zárolásra irányuló kérelem indoklása:

.....

.....

.....

.....

6./ Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a tárgyévben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz nem nyújtottam be/benyújtottam.
*

**** A kívánt szó aláhúzendó !***

7./ Kötelezettséget vállalok arra, hogy a tárgyévben, azonos adatkörre vonatkozóan, ismételten benyújtott kérelemre adott tájékoztatásért a hivatal közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésére vonatkozó szabályzatában meghatározott költségtérítést – külön felszólításra – megfizetem.

Veszprém 201..... év hó..... nap

.....

kérelmező aláírása