

**Ügyiratszám: 639-5/2014.**

## **CSETÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

### **I. Bevezetés**

Az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében „Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez”. Ezen alapvető jogok védelme és tiszteletben tartása az állam és az önkormányzatok elsőrendű kötelessége.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Isztv.) részletesen szabályozza a személyes adatok védelmével, és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos legfontosabb teendőket, illetőleg az alapvető jogok érvényesülését.

Csetényi Közös Önkormányzati Hivatal ( a továbbiakban: Hivatal) Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát az Isztv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. (a továbbiakban: Nytv.), és az annak végrehajtására kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendeletben, illetve a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvényben foglaltak alapján, továbbá az Nytv. 30. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht), a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban Möt.) alapján a Hivatal adatvédelemmel összefüggő feladatait és eljárási rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

## **II. Általános szabályok**

### ***1. A szabályzat célja***

A szabályzat céljának megfogalmazása során a bevezetőben rögzített alapvető jogok a Hivatal keretében történő érvényesülésének követelményéből kell kiindulni.

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) bekezdése szerinti kötelezettségének, mely szerint az állami és önkormányzati adatkezelőknek, e törvény végrehajtása érdekében, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük, amely a polgárokat megillető és a jogszabályok által rögzített jogok érvényesülését biztosítja és meghatározza a Hivatal belső szervezeti egységei ezzel kapcsolatos kötelezettségeit.

### ***2. A szabályzat hatálya***

#### **2.1. A szabályzat személyi hatálya**

E szabályzat hatálya a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló vezetőkre, ügyintézőkre, valamint a munkajogviszony keretében foglalkoztatott ügyviteli és fizikai alkalmazottakra, közszolgálati munkavállalókra ( a továbbiakban együtt: munkavállalók) terjed ki.

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző felelős.

#### **2.2. A szabályzat tárgyi hatálya**

A szabályzat előírásait alkalmazni kell a Hivatal által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt adat, elektronikus szolgáltatások illetőleg dokumentumok esetében. A Hivatalban nyilvántartott adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, sérülés, 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. A munkavégzés céljára szolgáló irodákat távozáskor kulcsra kell zárni. Az irodahelyiségek nyitva tartása miatti illetéktelen hozzáférés esetén az érintett fegyelmi felelősséggel tartozik.

### ***3. Értelmező rendelkezések***

- 1) Adat: a természetes vagy mesterséges objektumok, folyamatok, állapotok jellemzői illetőleg azok részleteinek érzékelhető formában történő megjelenítése. Adat tágabb

értelemben jelenthet szöveget, számot, rajzot, térképi részleteket vagy bármely más információt a megjelenési módjára vagy formájára való tekintet nélkül.

- 2) Adatbázis: számítógépes adatállomány, amelyet megfelelő fejlesztő szoftverrel hoztak létre, előre meghatározott struktúrában, és a benne tárolt információk adatbázis kezelő szoftverrel kezelhetők, illetőleg érhetők el.
- 3) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- 4) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 5) Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 6) Adatközlő: a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
- 7) Adatszolgáltatás a polgárok személyes adataiból: a nyilvántartásban szereplő polgárok adatainak a törvényben meghatározott tartalmú és terjedelmű közlése.  
Ezen belül:
  - egyedi adatszolgáltatás: egy polgár adatainak közlése;
  - csoportos adatszolgáltatás: az adatigénylő által vagy jogszabályban meghatározott szempontok szerint képzett csoportba tartozó polgárok adatainak rendszeres vagy eseti közlése.
- 8) Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 9) Adatvédelem: az adatokhoz való illetéktelen hozzáférés, a meghibásodás, a megsemmisülés, stb. megakadályozása; a személyes adatok esetében kiegészül az adott személy személyes adatai jogellenes gyűjtése, kezelése, tárolása, felhasználása elleni védelemmel.
- 10) Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 11) Információ: jelentéssel bíró adat megjelenési módjára vagy formájára való tekintet nélkül.
- 12) Kötelezően közzéteendő közérdekű adat: Az Isztv. 26. § (2) – (3) bekezdésében meghatározott körbe tartozó adat.

- 13) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 14) 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.
- 15) Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- 16) Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 17) Természetes személyazonosító adata: a polgár családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje és anyja születési családi és utóneve.
- 18) Polgár lakcím adata: bejelentett lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címe (a továbbiakban együtt: lakcím).
- 19) Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- 20) Elektronikus tájékoztató szolgáltatás (tájékoztatás): az elektronikus közigazgatási szolgáltatás körén kívüli ügyintézésről elektronikus úton hozzáférhetővé tett általános jellegű információs szolgáltatás.
- 21) Interaktív szolgáltatás: az egyszerű tájékoztatáson túlmenően olyan szolgáltatás (például letölthető űrlapok, kereső rendszerek, tematikus tájékoztatók), amely csak a használó aktivitását igényli, a szolgáltatást nyújtó szerv által előkészített dokumentumok kitöltéséhez, felhasználásához.

#### ***4. Az adatkezelés, az adatvédelem követelmény rendszere***

##### **4.1. A Hivatal belső szervezeti egységei (Hivatal és Szápművelési Ügyfélszolgálat)**

- a) szakmai feladataik ellátása során kizárólag az adott feladat, a tevékenység megítélése, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései

alapján feltétlenül szükséges – és a személyes adatok körébe tartozó – adatok gyűjtését, tárolását, rendezését, felhasználását, nyilvánosságra hozatalát, archiválását, irattározását, stb. láthatják el.

- b) a képviselő-testületek és a Hivatal tevékenységének átláthatóbbá tételét szolgáló, illetőleg a jogszabályok által közérdekűnek – nyilvánosnak – minősített adatok kezelését, majd ezek közzétételét kötelesek biztosítani.

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

## **4.2. Az adatvédelem tárgya**

Az adatvédelem folyamatában a védelem tárgya:

- a) a Hivatal működése során keletkezett személyes és közérdekű adatok teljes köre, keletkezésüktől a megsemmisítésükig,
- b) az adathordozók fizikai jellegüktől függetlenül, amelyek személyes, illetőleg közérdekű adatokat tartalmaznak. Az adathordozók lehetnek papír alapú iratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki dokumentációk, mágneses adathordozók, informatikai rendszerek,
- c) az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

## **4.3 Az adatkezelés alapkövetelményei**

Az önkormányzati feladatok ellátása során az adott feladat szerinti ügymenet részeként biztosítani kell az adatkezelés szabályainak a maradéktalan betartását, a természetes személyek adatainak védelmét a jogellenes felhasználástól.

Az adatkezelés során biztosítani kell:

- a) az adott egyén szempontjából fontos adatok helyes, pontos kezelését. A hibás adat előfordulása esetén annak észlelésekor hivatalból, valamint az érintett kezdeményezésekor a pontosítást haladéktalanul teljesíteni kell;
- b) az adott személy adatai kizárólag a jogszabály rendelkezéseivel összhangban kerüljenek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra, illetőleg ne kerüljenek illetéktelenek birtokába;
- c) a személyes adatoknak a közérdekű adatokkal való együttes alkalmazásuk esetén nem akadályozhatják a közérdekű adatok nyilvánosságát, szolgáltatását;
- d) a különböző célú adatok, adatállományok (adatbázisok) folyamatos vezetését, aktualizálását és az adathordozó fajtájától független folyamatos rendelkezésre állását 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, adatállományok (adatbázisok) valódiságát, pontosságát, részletességét, hitelességét;

- f) a különböző adatok, adatállományok (adatbázisok) jellegétől függően azok bizalmas, illetőleg az adott területre vonatkozó jogszabályok szerinti kezelését. A pályázatok, ajánlatok elbírálásáig azok tartalmának zárt – nem nyilvános – kezelését;
- g) a Hivatal gondozásában készült információ rendszerek, adatbázisok folyamatos működését, és szükség szerinti folyamatos hozzáférés lehetőségét, a folyamatos aktualizálást, a közérdekű adatok folyamatos a jogszabályoknak megfelelő szolgáltatását, az érdeklődők véletlenszerű internet kapcsolódására az elektronikus adatok folyamatos rendelkezésre állásának a garantálását;
- h) az adatrendszer (akár számítógépes, akár manuális) fizikai biztonságát. Az adatok és az adathordozó eszközök összességében jelentős értéket képviselnek. Megsemmisülésük esetén újra előállításuk többletmunkát és költséget igényel.

#### **4.4. Az adatvédelem eszközei**

Az adatvédelem eszközeiként kell kezelni és folyamatosan biztosítani mindazon igazgatási, iratkezelési, szervezési, személyi, műszaki, technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket, melyek elengedhetetlenek az egyes adatok, adatállományok (adatbázisok) zavartalan működéséhez, és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

- a) illetéktelenek ne jussanak a különböző személyes adatokhoz (személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz), dokumentumokhoz,
- b) a különböző adatok (adatbázisok) dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor,
- d) az adatkezelés során ismeretek hiánya, hozzá nem értés miatt, emberi mulasztásból károsodásra, adatok, dokumentumok megsemmisülésére ne kerüljön sor.

#### **4.5. Személyi feltételek biztosítása**

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos teendőket csak a Hivatal e feladattal megbízott ügyintézői láthatnak el. A folyamatos ügyintézés érdekében a megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell.

A közérdekű adatok folyamatos szolgáltatása érdekében a feladatkör szerint illetékes dolgozó felelős a szakterületet jól ismerő és az elektronikus adatkezelésben, tájékoztatásban jártas személy(ek) kijelöléséért.

#### **4.6. Fizikai, technikai védelem**

Biztosítani kell a Hivatalban kezelt manuális, papíralapú, és elektronikus adatállományok biztonságos működési feltételeit. A Hivatal minden olyan helyisége esetében ahol adatkezeléssel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladat ellátására, számítógépes feldolgozására kerül sor, meg kell akadályozni az illetéktelen személyek bejutását.

A személyes, a jó hírnév körébe tartozó adatokat, az üzleti titkot tartalmazó iratokat, nyilvántartásokat, dokumentumokat a munkaidő végeztével zárható szekrényekben kell

elhelyezni, és az adatkezelést végző személyek felelősek azért, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratok, nyilvántartások, a munkaidő végeztével elzárásra kerüljenek. Számítógépes adatbázisok esetében az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a számítógépet kezelő munkatársak felelősek azért, hogy munkaidő végeztével a számítógép kikapcsolásra kerüljön.

#### **4.7. Informatikai védelem**

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

- a) a rendszer folyamatos, zavartalan működését,
- b) az adatállomány(ok) illetékesek által történő folyamatos elérését, illetőleg az illetéktelenek kizárását, a hozzáférési jogosultságok biztosítását, az elektronikus közigazgatási szolgáltatás igénybevételének biztosításához szükséges technikai feltételeket, az informatikai rendszerben bekövetkező események, műveletek, rögzítésre kerülő adatok naplózását és biztonságos tárolását (archiválását),
- c) a rendszer hardver és szoftver védelmét.

### **III. Részletes szabályok**

#### ***5. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok***

##### **5.1. Személyes adatok kezelésének jogszerűsége**

A Hivatal munkavállalóinak feladatkörük ellátása céljából részben jogszabály alapján elrendelt nyilvántartások, részben saját készítésű dokumentumok felfektetése, adatbázisok létesítése, aktualizálása, az adott ellátási formát igénybevevők, közfeladatra jelentkezők azonosítása közbeszerzésre, vállalkozási feladatra pályázók, illetve e pályázatok stb. nyilvántartásba vétele, irányítási jogkör gyakorlása, döntés előkészítése érdekében személyes adatkezelésre az Isztv. és az adott feladatra vonatkozó külön törvény előírásai alapján kerülhet sor.

Ennek megfelelően:

- a) az érintett hozzájárulása alapján, a hozzájárulás beszerzésével, illetőleg a hozzájárulás megadásáról szóló dokumentumnak az érintett részéről történő átadásával (aláírásával), és az iratokhoz csatolásával;
- b) a kérelem alapján induló eljárás esetén az alapeljárás keretében benyújtott kérelem figyelembevételével az érintett (a kérelmező) az eljárás szerint szükséges adatai kezeléséhez való hozzájárulásának a vélelmezésével kerülhet sor, mely tényre az érintett figyelmét fel kell hívni. Ennek megtörténtét az iraton rögzíteni kell;
- c) a közszereplés során az érintett által már nyilvánosságra hozott (a nyilvánosságra hozatal dokumentálható helyének, idejének, módjának az iraton történő feltüntetésével), 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;
- e) a különleges adatok esetében az érintett előzetes írásbeli nyilatkozata alapján, annak csatolásával, valamint az Iszvtv. 3. § 3. a) pontban foglalt adatok esetében nemzetközi egyezményen alapul vagy az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése érdekében törvény elrendeli;
- f) az érintett írásban kötött szerződés alapján, ha az abban foglaltak teljesítése érdekében a hozzájárulását megadta.

A szerződésnek tartalmaznia kell:

- f.a) a kezelendő adatok meghatározását,
- f.b) az adatkezelés időtartamát,
- f.c) a felhasználás célját, (például közérdekű adatok keretében történő nyilvánosságra hozatal tényét, és 5 éves nyilvános kezelését),
- f.d) az érintett azon nyilatkozatát, hogy a szerződés aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben foglaltaknak megfelelő kezeléséhez, nyilvánosságra hozatalához, amennyiben az adatok továbbításra kerülnek, illetőleg adatfeldolgozó igénybevitelére kerül sor, ahhoz is hozzájárulását adja.

## **5.2 Személyes adatok kezelésének célhoz kötöttsége**

- 5.2.1. Az Adatkezelő a személyes adatokat – azok keletkezéséről a megsemmisítésükig – kizárólag az eredeti rendeltetési célra használhatja. Az eredeti rendeltetéstől eltérő célú felhasználásra csak akkor kerülhet sor, ha a törvény azt lehetővé teszi, vagy az érintett ahhoz írásban hozzájárult.

A közérdekű adatok, illetőleg 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.

- 5.2.2. A képviselő-testületek részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei személyes adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.

Az irányítási jogkör gyakorlása, a döntés előkészítés keretében az Iszvtv. 26. § (1) – (3) bekezdésében, illetőleg az egyéb jogszabályokban meghatározott adatkört meghaladó, a személyes, az üzleti titok fogalmkörébe tartozó adatokat vagy ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat keletkezésüktől, illetőleg a Hivatalhoz érkezésétől számítottan elkülönítetten „nem nyilvános” adat vagy dokumentumként kell kezelni, és azokat csak az adott ügyben hozandó döntés során lehet felhasználni. A megkülönböztető jelzést az iraton és mellékletein fel kell tüntetni.

A kezelés során folyamatosan dokumentálni kell egyrészt a betekintésre feljogosítottak nevét, besorolását, másrészt, hogy az adott iratokat, dokumentumokat, ki, mikor és milyen célból tekintette meg.

Ezen dokumentumok nem sokszorosíthatók az ezzel kapcsolatosan a képviselő-testületek részére készülő előterjesztéshez nem csatolhatók. Az előterjesztésben megjelölt helyen tekinthetik meg a betekintésre jogosultak. (A dokumentumok



megtekinthetők az előterjesztés előkészítésért felelős személy munkavégzésre kijelölt irodájában, a betekintésre megjelölt időpont, vagy időtartam meghatározásával.)

Az ezzel kapcsolatos előterjesztések az Möt. 46. § (2) bekezdése szerint zárt ülés keretében tárgyalhatók és a zárt ülésen résztvevők tekinthetik meg a dokumentumokat.

Ezen adatokat, illetőleg dokumentumokat az Isztv. 4. § (2) bekezdése szerint csak a cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig lehet kezelni.

5.2.3. A pályázatok, ajánlatok keretében benyújtott dokumentumokat azok tartalma szerint kell megítélni, és a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kell kezelni.

Amennyiben az ajánlatok bontása során megállapításra kerül, hogy az ajánlattevő az üzleti titok körébe tartozó adatokat, dokumentumokat közöl, csatol be, azokat a bontást követően elkülönítetten az 5.2.2. pontban foglaltak szerint kell kezelni.

5.2.4. Az érintett írásbeli hozzájárulása alapján olyan adatok kezelésére is sor kerülhet, amelyet jogszabály nem ír elő. Az így kezelt adatok csak arra a célra használhatóak, amelyekre az érintett hozzájárulását megadta.

### **5.3. A személyes adatok kezelésének biztonsága**

Az adatkezelés teljes folyamatában az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy a személyes adatokhoz mind a manuális, mind az automatizált feldolgozás (nyilvántartás), mind az elektronikus ügyintézés során csak az Isztv. és a külön törvény szerinti felhatalmazással rendelkezők férhessenek hozzá. Az automatizált feldolgozás során olyan intézkedések szükségesek, amelyek:

- a) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek a számítógépes adatállományhoz hozzáférjenek,
- b) megakadályozzák a tárolóeszközök jogosulatlan olvasását, másolását, módosítását, eltávolítását, megváltoztatását, stb.,
- c) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek az adatfeldolgozó rendszert adatátviteli eszközök útján elérjék, károsítsák,
- d) biztosítják, hogy a jogosult felhasználók csak a hozzáférési joguk szerinti személyes adatok köréhez férjenek hozzá,
- e) rögzítik, hogy az adatfeldolgozó rendszert ki, mikor, milyen célból érte el, továbbá ki és milyen adatrögzítést, módosítást, másolást, stb. hajtott végre.
- f) biztosítják annak az ellenőrzését, hogy mikor, mely személyes adat került kezelésre és azt ki végezte.

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

### **5.4. Az érintettek jogai**

5.4.1. Az érintett jogosult tájékoztatást kérni személyes adatai kezeléséről: sor került-e személyes adatainak kezelésére, nyilvántartására, ha igen tájékoztatást kérhet, az

adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, kik és milyen célból kapták meg az adatait.

Az érintett kérelmére lehetővé kell tenni, hogy személyes adatait tartalmazó nyilvántartásba, az adott feladat ellátására vonatkozó külön törvény szabályai szerint betekinthesse.

5.4.2. Az érintett elírás, tévedés esetén kérheti azok helyesbítését. Amennyiben a pontosítás jogszabályi feltételei biztosítottak, úgy az Adatfelelős 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 terjeszheti elő. A szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az előterjesztett kérelemre 30 napon belül kell választ adni.

5.4.3. A betekintésnél biztosítani kell, hogy a betekintő csak a rá vonatkozó, és a külön törvény előírásai szerint általa megismerhető adatokat tekintse, illetőleg ismerje meg. A betekintésről szükség szerint jegyzőkönyvet kell felvenni, vagy azt az iraton rögzíteni kell, úgy hogy az tartalmazza:

- a) a betekintés időpontját és célját,
- b) a jelenlévők nevét és minőségét,
- c) a betekintés során tett megállapítást vagy észrevételt,
- d) a jelenlévők aláírását.

5.4.4. Az érintett tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás, vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.

Az érintett tiltakozásában foglaltakat haladéktalanul ki kell vizsgálni, és a vizsgálat eredményéről az érintettet legkésőbb 15 napon belül írásban tájékoztatni.

A személyes adatok törlésére kerül sor, ha azok nyilvántartása törvényellenes, vagy az adatok a valóságnak nem felelnek meg és nem korrigálhatóak, az adatkezelés megszűnt, illetőleg a tárolásra a jogszabály által megállapított határidő lejárt, vagy a törlést arra jogosult szerv elrendelte.

## **5.5. Az adatkezelés, az adattovábbítás összekapcsolása**

A Hivatal által kezelt személyes adatokat tartalmazó rendszerek összekapcsolására, továbbítására csak akkor kerülhet sor,

- a) ha azt törvény megengedi, vagy
- b) az érintett ahhoz előzetesen hozzájárult

és az adatkezelés jogszabályi feltételei minden esetben teljesülnek.

## **5.6. A személyes adatokkal kapcsolatos nyilvántartások**

A nyilvántartás során – egyedi ügyben az iraton vagy az előadói íven – rögzíteni kell, hogy:

- a) ki, vagy mely szervezet kérte a személyes adatok kiadását, illetőleg a betekintés lehetőségét,
- b) milyen célból,
- c) a teljesítésre milyen jogcímen kerül sor.
  - ca) törvény alapján
  - cb) az érintett írásbeli hozzájárulásával vagy az Iszvtv. 6. § (7) bekezdése alapján a közszereplése során általa már közölt vagy nyilvánosságra hozatal céljából átadott adatokról van szó,
  - cc) az Iszvtv. 6. § (6) bekezdése alapján az – érintett kérelmére – indult eljárásban a hozzájárulás vélelmezésével,
- d) mikor történt az adatszolgáltatás, a betekintés.

Az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozó adatokat, illetőleg a személyes adatait megismerőkről információt kapjon.

## **5.7. Személyes adatok kezelésének különös szabályai**

- a) Az érintettel kötendő és a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körébe tartozó szerződések esetén a szerződésben rögzíteni kell, hogy az érintett tudomásul veszi és hozzájárul személyes adatai (neve, a szerződés megnevezése, típusa, tárgya, értéke, időtartama, és esetleges módosulásuk) közérdekű adatként történő nyilvánossá tételéhez, és 5 éven keresztül történő nyilvános kezeléséhez. Amennyiben az érintett nem járul hozzá, úgy a szerződés megkötésére nem kerülhet sor.
- b) Pályázat kiírásakor az érintettekkel közölni kell, hogy pályázatuk, ajánlatuk érvényességi feltétele, az a) pont szerinti adatok nyilvánosságra hozatalához történő hozzájárulásuk. Ennek korlátozására irányuló nyilatkozat érvénytelen.
- c) Amennyiben az érintett személyes adatának kiadását harmadik személy (természetes vagy jogi személy) az adatszolgáltatás jogcímének megjelölésével kéri, és az nem tartozik az a) vagy a b) pont hatálya alá, és azt törvény nem zárja ki úgy az adatszolgáltatás teljesítése előtt az érintettet tájékoztatni kell törvényes jogairól és az adatszolgáltatás teljesítésére nyilatkozata alapján kerülhet sor.
- d) A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából történő adatszolgáltatás engedélyezése során a kérelem benyújtására és teljesíthetőségének elbírálására az Nytv. valamint a végrehajtására kiadott 146/1993.(X.26.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni. Az adatszolgáltatásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjra a 16/2007.(III.13.) IRM-MeHVM együttes rendelet előírásait kell alkalmazni.

## **6. Közérdekű adatok megismerésének szabályai**

### **6.1. Közérdekű információk, illetőleg dokumentumok meghatározása**

- 6.1.1. Az Iszvtv. 26. §-a, valamint egyéb jogszabályok alapján közérdekű, nyilvános adat különösen a Csetény Községi Önkormányzat, illetve Szápár Községi Önkormányzat (továbbiakban együtt: Önkormányzat) költségvetésével és annak végrehajtásával, vagyonával és annak kezelésével, a közpénzek felhasználásával,

szervei feladatkörével, működésével, tevékenységével, átláthatóságával, ellenőrizhetőségével kapcsolatos információk.

#### 6.1.2. A kötelezően közzéteendő közérdekű információk:

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

#### 6.1.3. Nem tehetők hozzáférhetővé azok az adatok,

- a) amelyeket törvény alapján az arra jogosult szerv, állam – vagy szolgálati titokká nyilvánított,
- b) amelyek a nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adatok,
- c) amelyek esetében a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény más nevesített okból, illetőleg bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra való tekintettel a nyilvánosságra hozatalt korlátozza.
- d) amelyek esetében
  - a) az adatfajta vonatkozó külön törvény a nyilvánossá tételt kizárja vagy korlátozza,
  - b) a Ptk. 2:47. § előírásai alapján üzleti titok szabályait kell alkalmazni.

#### 6.1.4. A keletkezésüktől számított 10 éven belül nem hozhatók nyilvánosságra a feladat- és hatáskörbe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített és a döntés külső befolyástól mentes előkészítését, megalapozását szolgáló adatok, dokumentumok.

Ezen adatok megismerését a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző engedélyezi. Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

Az eldöntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Hivatal törvényes működésének rendjét vagy feladat – és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátást, így különösen az adatot keletkeztető álláspontját a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

#### 6.1.5. Azon ügyek, illetőleg dokumentumok esetén, amelyekben mind a személyes, illetőleg az üzleti titkot jelentő, mind a közérdekű adatok előfordulnak, biztosítani kell az adatok pontosítását és a személyes, az üzleti titkot képező adatok elhatárolását. Amennyiben a közérdekű dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, úgy a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni ezen adatokat.

## 6.2. A közérdekű adatok előkészítése

6.2.1. A közérdekű adatok feldolgozása, előállítása a jogszabály által meghatározott formában és határidőre történő elkészítése az illetékes munkavállaló feladata.

6.2.2. A honlapokon csak hiteles, a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmú és formájú információk helyezhetők el. Az adatok hitelességéért, megbízhatóságáért, a jogszabályban meghatározott formában történő előállításáért, a szükséges aktualizálásáért az illetékes munkavállaló személyileg felelős. A munkavállaló felelős azért, hogy a megjelenő jogszabályok által közérdekűvé nyilvánított adatok előírás szerinti publikálását biztosítsa.

### **6.3. Nyilvántartás az elutasított kérelmekről**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek elutasításáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem benyújtásának időpontját,
- b) a megismerni kívánt közérdekű adatok körét, az elérés módját: pl. honlapon,
- c) az elutasítás, a megtagadás dátumát, indokát, nem elérhető nem nyilvános minősítését.

A Hivatal évente az Isztv. 30. § (3) bekezdésében meghatározott időpontra értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

## ***7. Jogorvoslati eljárás szabályai***

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

A fenti rendelkezések nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

## **IV. Hatálybalépés**

Jelen szabályzat 2014. március hó 1. napján lép hatályba.

Csetény, 2014. március hó 1. nap

Müller József  
Jegyző

