

Békéscsabai Szakképzési Centrum

Békéscsaba
Gyulai út 32/1.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta: Mucsi Balázs Sándor főigazgató
Készítette: dr. Andó Emese
Készült: 2017. december 28.
Hatályos: 2018. január 01.
Érvényes visszavonásig.

BEVEZETŐ

A Békéscsabai Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) az adatvédelemmel és adatbiztonsággal összefüggő szabályokat határozza meg az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban.

A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és a Centrum működésére vonatkozó egyéb jogszabályok alapján a Centrum által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények érvényesüléséhez szükséges szabályokat.

A szabályzat hatálya és jogi háttere

A szabályzat hatálya kiterjed a Centrum főigazgatójára, szakmai főigazgató-helyettesére, gazdasági főigazgató-helyettesére, a tagintézmények vezetőire, a Centrum foglalkoztatottjaira, valamint a Centrumnál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Centrum, illetve annak valamennyi tagiskolája által nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési és -feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájuktól függetlenül.

A szabályzat jogi alapját az alábbi jogszabályok, rendelet és egyéb szabályzatok képezik:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.),
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény,
- 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 minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV törvény.

Fogalmak

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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;

Különleges adat:

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

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;

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérimpró, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

Adatmegsemmítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

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;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Minősített adat:

- nemzeti minősített adat: a minősítéssel védhető közérdekek körébe tartozó, a minősítési jelölést az e törvényben, valamint az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban meghatározott formai követelményeknek megfelelően tartalmazó olyan adat, amelyről - a megjelenési formájától függetlenül - a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül sérti vagy veszélyezteti (a továbbiakban együtt: károsítja), és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozza;
- külföldi minősített adat: az Európai Unió valamennyi intézménye és szerve, továbbá az Európai Unió képviselőjében eljáró tagállam, a külföldi részes fél vagy nemzetközi szervezet által készített és törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés vagy megállapodás alapján átadott olyan adat, amelyhez történő hozzáférést az Európai Unió intézményei és szervei, az Európai Unió képviselőjében eljáró tagállam, más állam vagy külföldi részes fél, illetve nemzetközi szervezet minősítés keretében korlátozza.

Üzleti titok: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

Az adatvédelmi intézményrendszer

Titoktartási kötelezettség: a munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az állam, a munkáltatója, vagy a munkáltatójával szerződésben álló fél jogos

gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A munkavállaló a tudomására jutott üzleti titkot vagy más, nem nyilvános, védett adatot (a továbbiakban együttesen: védett adat) köteles megőrizni.

Az adatvédelmi előírások alkalmazása szempontjából az adatkezelő szerv vezetője a Centrum főigazgatója.

Hatásköre:

- felügyeli az adatvédelmifeladatokat ellátását, felelős az adatvédelmi szabályok betartásáért,
- kijelöli a belső adatvédelmi felelőst, akit az elvégzett feladatokról és ellenőrzésekről évente beszámoltat,
- kivizsgálja az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat, gondoskodik a jogszabálysértő körülmények megszüntetéséről.

A belső adatvédelmi felelős

A belső adatvédelmi felelős szakmailag irányítja, felügyeli, ellenőrzi a Centrum adatvédelmi tevékenységét.

Feladatai:

- a főigazgató által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján lefolytatja a belső adatvédelmi ellenőrzési eljárást,
- véleményezi a külső szervektől és személyektől érkező megkereséseket, majd további intézkedés végett megküldi az adatok kezelésére és átadására jogosult szervezeti egységhez,
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosultalan adatkezelés esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt,
- ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásainak és az adatbiztonsági követelményeknek a teljesülését. Ennek során a tapasztalatokról és az esetleges hiányosságok megszüntetéséről tájékoztatja a főigazgatót,
- nyilvántartást vezet az érkező megkeresésekről, azok teljesítéséről vagy elutasításáról,
- gondoskodik az adatkezeléseknek az adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentéséről,
- az egyes szervezeti egységektől beérkezett adatok alapján összesíti és vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást és a kérelmek elutasításáról szóló nyilvántartást,
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- elkészíti és aktualizálja a Centrum Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, jogszabályváltozás miatt vagy más releváns okból gondoskodik annak módosításáról vagy kiegészítéséről.

Az adatkezelő

Fegyelmi, polgári jogi, büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladatai teljesítése során végzett adatkezelés jogszerűségéért, a szabályzatban foglaltak végrehajtásáért; különösen, ha

- a feladatai teljesítése során jogszerűen megismert személyes adatot illetéktelen harmadik személy számára átadja vagy hozzáférhetővé teszi,
- jogosultságait nem rendeltetésszerűen használja, azokat más foglalkoztatott vagy egyéb illetéktelen harmadik személy részére elérhetővé teszi.

Tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért, ennek keretében

- kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokába került adatokat,
- ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására.

Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ennek érdekében

- betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat,
- részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő szakmai képzéseken.

Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályokkal, a Centrum belső szabályzataival, a főigazgató utasításaival.

A adatok kezelésére és az adatbiztonságra vonatkozó szabályok

Az adatkezelés típusai

Az ügyviteli típusú adatkezelés szorosan az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető rendeltetése az adott ügy lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli típusú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek, kezelésükre csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.

A nyilvántartási típusú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

Az adatvédelem tárgya és alapelvei

Az adatvédelem a Centrum minden szervezeti egységét érintő feladat, amely magába foglalja:

- a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását,
- a kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen,
- a kezelt adatok törlésének, illetve minden fajta fizikai megsemmisülésének, megsemmisítésének megakadályozását,
- az adatkezelőnek az adatkezelés körében szándékosan vagy gondatlanul elkövetett illetéktelen beavatkozástól, valamint a meggondolatlan intézkedéstől történő védelmét.

A cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes és különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.

A Centrum foglalkoztatottjai a feladataik ellátása körében személyes és különleges adatot csak a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával kezelhetnek.

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az adatalanyok információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében a Centrum foglalkoztatottja személyes adatot csak a törvényben írt esetekben, illetve akkor kezelhet, ha a törvény felhatalmazása alapján elrendelik, vagy ahhoz az adatalany kifejezetten – különleges adat esetén írásban – hozzájárult.

Az adatkezelést végző foglalkoztatott, mint adatkezelő fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Centrum nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

Személyes adat kezelésére csak a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség.

Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó törvényben meghatározott célból valósulhat meg adatkezelés. A Centrum által kezelt – vagy a Centrum feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelveinek.

Ha a Centrum foglalkoztatottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős foglalkoztatottnál kezdeményezni.

A Centrum által végzett adatkezelésnek tisztességesnek és törvényesnek kell lennie, az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy biztosítsák az érintettek magánszférájának védelmét.

A személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen azok továbbítása során biztosítani kell az adatvédelmi szabályok érvényre juttatását, és a személyes adatok biztonságát különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az érintett jogainak érvényesítése, a tiltakozási jog gyakorlása és az azokkal összefüggő feladatok

A főigazgató biztosítja, hogy az érintett adatalany a Centrum által kezelt adataihoz hozzáférjen.

A érintett tájékoztatást kérhet a Centrumtól a személyes adatainak kezeléséről, és kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – azok törlését, valamint – ha arra törvény felhatalmazza – tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

A valóságnak nem megfelelő adatot a Centrum – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – köteles helyesbíteni.

A Centrum által kezelt adatot törölni kell, ha:

- az adat kezelése jogellenes,
- az érintett azt – törvényben előírt kötelező adatkezelést kivéve – kéri,
- az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy
- a törlést törvény nem zárja ki,

- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
- a törlést bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) elnöke elrendelte.

Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintetten kívül mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve, ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

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

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést (további adatfelvételt, adattovábbítást) megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, és az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította. Az érintettek kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az érintett nem ért egyet a tiltakozásának elbírálása eredményeként hozott adatkezelői döntéssel, a döntés ellen a közléstől számított harminc napon belül – az Infotv. 22. §-ában foglalt módon – bírósághoz fordulhat.

Az adatkezelés általános szabályai

A Centrum vezetősége személyesen felel az irányítása, illetve vezetése alá tartozó szervezeti egységnél, illetve a személyes adatok védelmének biztosításáért, amelyek a következőkre terjednek ki:

- a feladat ellátása során az adott szervezeti egységnél keletkezett és kezelt adatok,
- más szervtől, szervezeti egységtől átvett adatok,
- azok az adatok, amelyekre betekintési, illetőleg felhasználási jogosultságot kaptak,
- minden olyan adat, amely a feladataik elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során a különböző információs csatornákon tudomást szereztek róla.

A vezetők személyesen felelnek az irányításuk, vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért. A közérdekű adat megismerése iránti igényt az főigazgatóhoz kell benyújtani, annak teljesítéséért az érintett szervezeti egység vezetője felel.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolható és az érintetthez rendelhetőek.

A személyes adatokat tartalmazó dokumentum kezelése, továbbítása kizárólag a Centrumhoz tartozó e-mail címek útján történhet, ennek hiányában az adatok kezelésére elektronikus adathordozó útján kerülhet sor.

Adatvédelem és adatbiztonság

A számítógépen, illetve hálózati meghajtókon tárolt személyes adatok biztonsága vonatkozásában, továbbá a személyes adatok automatizált feldolgozása során biztosítani kell:

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
- az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását,
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával, mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják,
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe,
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

- tűz- és vagyonvédelem: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz helyiségben kell elhelyezni.
- hozzáférés-védelem: a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes foglalkoztatottak férhetnek hozzá. A személyzeti valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrénybe, az alkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.
- humán kockázat: a humán kockázat ellen oktatással és jogi eszközökkel kell védekezni.

Az infrastruktúrához kapcsolódó biztonsági intézkedések

Az adatállomány kezelését végző ügyintéző távolléte alatt az általa használt programokból köteles kijelentkezni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen adathozzáférést.

A számítógépeket az irodahelyiségekben úgy kell elhelyezni, illetve használni, hogy a képernyőn megjelenő információk ne legyenek láthatóak illetéktelen személyek számára. A munkavégzés szüneteiben a számítógépet alaphelyzetbe kell állítani úgy, hogy azon információk, dokumentumok ne legyenek láthatóak.

Az adatkezelő a saját jelszavait köteles titokban tartani, azt más személy számára át nem adhatja. Az adatkezelő jelszavával elkövetett cselekmény az adatkezelőt terheli. Amennyiben az adatkezelő azt észleli, hogy a jelszava illetéktelen személy tudomására jutott, köteles jelszavát azonnal megváltoztatni és ennek tényét az adatvédelmi felelősnek jelenteni.

A főigazgató, a belső ellenőr, valamint a belső adatvédelmi felelős feladatkörében eljárva a Centrum valamennyi helyiségébe jogosult belépni, az ügyintézés bármely folyamatát jogosult megtekinteni, bármely iratanyagba jogosult betekinteni.

Az adatállományok kezelését, tárolását ellátó helyiségek és eszközök kulcsait a jogosult még ideiglenes jelleggel sem adhatja át más személy részére.

A helyiségek és az adattároló eszközök kulcsairól másolat csak indokolt esetben, a szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélyével készíthető. A kulcsmásolás tényét és a másolat használatára jogosult személy adatait a kulcsnyilvántartásba be kell vezetni.

Az adatállományok kezelését, tárolását ellátó helyiségekbe, illetőleg munkaterületre kizárólag az adott adatállomány kezelését végző ügyintéző, illetőleg az illetékes vezető jelenlétében léphetnek be, illetőleg tartózkodhatnak más személyek.

Az ügyfelek csak az ügyfélfogadásra kijelölt részen tartózkodhatnak folyamatos ügyintézői jelenlét mellett. Ezeket a helyiségeket az arra jogosult távolléte idején zárva kell tartani.

Az adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedések

Az iratanyagról másolat csak a feladatkör ellátásával összefüggésben és csak az indokolt példányszámban készíthető. A hibás, felhasználatlan másolatok megsemmisítéséről gondoskodni kell. Az iratanyagba betekintési joggal csak a főigazgató, az adatfelelős, az adatfelelős vezetője, a belső ellenőr, és a belső adatvédelmi felelős rendelkezik. Külső személyek iratbetekintése, illetve iratmásolása a hatályos jogszabályok szerint történik.

Az adathordozó, illetőleg egyes adatok szervezeti egységek közötti átadása az érintett vezető engedélye alapján történik. Csak a feladatkör ellátásához szükséges adat átadása engedélyezhető. Az adat átvételét aláírással kell igazolni.

A Centrum épületéből nem vihető ki iratanyag még ideiglenes jelleggel sem a feladatkör ellátásával összefüggő hivatalos eljárások kivételével.

A tény, adat, információ vagy dokumentum nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

Az ellenőrzése

Az adatkezelés ellenőrzésére jogosult:

- a főigazgató, vagy általa írásban kijelölt személy,
- a belső adatvédelmi felelős,
- a belső ellenőr,
- az érintett szervezeti egység vezetője, illetve az általa az ellenőrzésre kijelölt személy az irányítása, vezetése alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában,
- jogszabályban erre felhatalmazott személy.

Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel, az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet vagy abba betekinthez, amely az adatkezelési tevékenységgel összefügg.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, esetleges jogszabály- vagy normasértésekről az ellenőrzést végző az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni a főigazgatót, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

A Centrum köteles a Szabályzatban meghatározott az adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

A közzétételi lista

A Centrum tevékenységéhez kapcsolódóan a Infotv. 1. mellékletében foglalt közzétételi listában meghatározott adatokat a Szabályzat 1. függelékében foglaltak szerint közzéteszi.

Jogszabály meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista).

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2018. január 01. napján lép hatályba.
Békéscsaba, 2017. december 28.



Mucsi Balázs Sándor
főigazgató

