

2/2024. (II. 29.) Polgármesteri – Jegyzői utasítás

az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *j*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés *a*) pontjában és 81. § (1) pontjában meghatározott feladatkörünkben eljárva – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendeletében és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra is figyelemmel – a következőket rendeljük el:

1. Az utasítás hatálya

1.1. Az utasítás hatálya kiterjed Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének és bizottságainak képviselő és nem képviselő tagjaira, valamint Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) minden szervezeti egységének köztisztviselőjére, ügykezelőire, fizikai alkalmazottaira, közfoglalkoztatottjaira (a továbbiakban: Hivatal dolgozói), a Hivatallal megbízási vagy más szerződéses jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre. Az Önkormányzat és a Hivatal az utasításban a továbbiakban együtt: Adatkezelő.

1.2. Az utasítás hatálya nem terjed ki az Önkormányzat intézményeire és gazdasági társaságaira.

1.3. Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Hivatal belső szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt adat, továbbá dokumentum esetében.

2. Az alkalmazandó jogszabályok kijelölése

2.1. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR) teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamban, így Magyarországon is.

2.2. Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály – elsősorban az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vagy más ágazati jogszabályok – részletszabályokat alkot meg, akkor az Adatkezelő ezeket a szabályokat is alkalmazza.

2.3. Amennyiben az adatkezelés nem esik a GDPR hatálya alá, úgy az Infotv. szabályait alkalmazza az Adatkezelő.

2.4. Az utasításban alkalmazott fogalmak tekintetében a GDPR 4. cikke, és az Info tv. 3. §-ában meghatározottak az irányadók.

3. Az adatkezelés jogalapja

3.1. Személyes adat akkor kezelhető, ha:

a) az érintett hozzájárulását adja személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,

- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

3.2. Különleges adat akkor kezelhető, ha kezelésének a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt feltételei fennállnak.

4. Az érintettet megillető jogok

4.1. A Hivatal a személyes adatokat jogszabályban meghatározott kötelező és önként vállalt önkormányzati feladat ellátása céljából, elsősorban a közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához vagy az érintett hozzájárulása alapján kezeli.

4.2. A Hivatal által kezelt személyes adatok címzettjei elsősorban a jogszabályban meghatározott személyek és hivatalos szervek.

4.3. A Hivatal az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog érvényesülése érdekében az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, érthető, és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja. Az Adatkezelőnek nem kell a tájékoztatást megadnia,

- a) ha az érintett már rendelkezik az információval,
- b) ha a kért tájékoztatás lehetetlen, aránytalanul nagy erőfeszítést igényel, vagy a rendelkezésre bocsátás ténye lehetetlenné tenné, vagy veszélyeztetné az adatkezelés céljának elérését,
- c) olyan jogszabályi előírás esetén, amely egyidejűleg az érintett jogos érdekeinek a védelméről is rendelkezik, vagy
- d) ha jogszabályban előírt szakmai titoktartási kötelezettség miatt az adatkezelésnek bizalmasnak kell maradnia.

4.4. Az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés biztosítását. Az érintett jogosult tájékoztatást kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e. Az érintett jogosult arra, hogy a Hivatal által kezelt személyes adatainak másolatát kérje.

4.5. Az érintett kérheti a Hivatal által kezelt személyes adatainak helyesbítését. Az érintett kérheti személyes adatainak törlését GDPR 17. cikk (1) bekezdésében meghatározott feltételek esetén.

4.6. Az érintett az adathordozhatósághoz való joga keretében jogosult arra, hogy személyes adatait tagolt, széles körben használt géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, ha az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy az érintettel kötött szerződés teljesítése.

4.7. Az érintett jogosult arra, hogy tiltakozzon személyes adatainak a kezelése ellen. A személyes adatok kezelésére a tiltakozást követően csak abban az esetben kerülhet sor, ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

4.8. Az érintett hozzájárulása alapján kezelt adatok tekintetében jogosult arra, hogy személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulását visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

4.9. Az érintett a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján bíróság előtt érvényesítheti jogait, valamint az Info tv.-ben foglaltak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat és panaszt tehet (igényérvényesítés, panaszjog).

5. Adatvédelem, adatbiztonság

5.1. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáról a Hivatal teljes személyi állománya, valamint az Önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak képviselő és nem képviselő tagjai egyaránt köteles gondoskodni.

5.2. A Hivatal adatvédelemmel kapcsolatos feladatainak ellátásáért, a vonatkozó jogszabályok és utasítások betartásért a jegyző felel.

5.3. A jegyző feladatkörében

- a) gondoskodik a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek érvényesüléséről,
- b) gondoskodik az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéről,
- c) gondoskodik az adatok biztonságáról, az ehhez szükséges szervezési és technikai intézkedések meghozataláról, eljárási szabályok kialakításáról,
- d) gondoskodik az adatvédelemmel összefüggő tevékenységek és felelőségek körültekintő, egyértelmű elhatárolásáról
- e) az adatvédelmi tisztviselőn keresztül kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, véleményezésre eljuttatja azokat a megfelelő szervezeti egységhez,
- f) jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a jogosulatlan adatkezelőt vagy adatfeldolgozót,
- g) kiadja az adatvédelmi és adatvédelmi utasítást, annak betartásáról gondoskodik,
- h) az adatvédelmi tisztviselőn keresztül ellenőrzi az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint az utasítás rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek megtartását,
- i) gondoskodik arról, hogy az adatközlés, tájékoztatás a jogszabályoknak megfelelő módon és határidőben megtörténjen,
- j) gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és munkájának ellenőrzéséről.

5.4. Az adatvédelmi tisztviselő a feladati ellátásával kapcsolatban közvetlenül a jegyzőnek tartozik beszámolóval, az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval. A Hivatal biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.

5.5. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai a következők:

- a) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az utasítás rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását,
- b) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
- c) megkeresésre véleményezi az adatszolgáltatás iránti kérelmeket,
- d) elkészíti és folyamatosan aktualizálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- f) felkérés alapján véleményezi – adatvédelmi szempontból – a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket,
- g) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző munkavállalók részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- h) részt vesz az adatvédelmi incidenskezelési tevékenységben,
- i) együttműködik a felügyeleti hatósággal,
- j) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság

felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,

k) ellátja a jegyző által esetenként meghatározott adatvédelmi feladatokat.

5.6. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői az általuk vezetett szervezeti egység vonatkozásában

a) meghatározzák az adatkezelési feladatok ellátásának módját,

b) biztosítják az adatvédelmi előírások betartását,

c) kivizsgálják a bejelentéseket, a bejelentés alapján intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez a jegyzőnél vagy az adatvédelmi felelősnél.

5.7. Az adatvédelmi felelős a működése során kapcsolatot tart és együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, és a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan gondoskodik az adatvédelmi szabályok megtartásáról.

5.8. Az informatikáért felelős szervezeti egység vezetője

a) gondoskodik az adatok védelméről, biztonságáról megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket az informatikai eszközökön és a szervezeti egységnél papíralapú adathordozón tárolt adatállományok megőrzése érdekében,

b) gondoskodik a jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüléséről,

c) felelős a Hivatalban és az Önkormányzatban végzett adatkezelés informatikai biztonságáért,

d) együttműködik a rendszergazdákkal és a fejlesztőkkel,

e) az informatikai biztonságot érintő gyakorlati kérdésekben tájékoztatja és irányítja az érintetteket annak érdekében, hogy elősegítse a megfelelő informatikai biztonsági szint elérését,

f) együttműködik az informatikai rendszerek üzemeltetőjével az informatikai működés folytonosságát biztosító terv elkészítésének érdekében.

5.9. A Hivatal valamennyi dolgozója

a) felelős az általa végzett adatkezelés jogszerűségéért,

b) köteles az adatvédelmi előírásokat megismerni és haladéktalanul betartani,

c) a tudomására jutott személyes adatok kezelését, tárolását, megőrzését az adatvédelmi rendelkezések figyelembe vételével végezni,

d) haladéktalanul jelenti az adatvédelmi felelősnek az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, ha annak következményeit tapasztalja,

e) jelzi, ha véleménye szerint az adatigénylésre vonatkozó kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,

f) az éves adatvédelmi jelentéshez adatokat szolgáltat,

g) tájékoztatja a jegyzőt a felmerült adatvédelmi problémákról.

6. Adatbiztonsággal kapcsolatos teendők

6.1. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, nyilvánosságra hozatal, továbbítás, törlés vagy megsemmisítés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

6.2. Az adatkezelő köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. Az adatkezelő köteles úgy megtervezni és végrehajtani az adatkezelési műveleteket, hogy az a jogszabályok figyelembevételével biztosítsa az érintettek magánszférájának a védelmét.

6.3. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

6.4. Az adatkezelőnek az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika fejlettségére. Az adatkezelő több lehetséges megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja.

6.5. Az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja a jogosulatlan adatbevitelt az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását ellenőrzését, és

megállapíthatóságát.

7. Az infrastruktúrához kapcsolódó biztonsági intézkedések

7.1. 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.

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

7.3. A szervergépek tárolására szolgáló helyiségbe kizárólag az Újbuda Smart 11 Üzemeltető és Fejlesztő Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Smart 11 Kft.) munkavállalója jelenlétében lehet belépni, illetőleg benntartózkodni. A Smart 11 Kft. munkavállalóinak távollétében a szerverszobában senki sem tartózkodhat.

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

7.5. A számítógépeket az irodahelyiségekben úgy kell elhelyezni, illetve használni, hogy a képernyőn megjelenő információk ne legyenek láthatóak illetéktelen személyek (pl. ügyfél stb.) részére. A munkavégzés szüneteiben a számítógépet alaphelyzetbe kell állítani úgy, hogy azon információk, dokumentumok ne legyenek láthatóak.

7.6. A Hivatal alkalmazottja a saját jelszavait köteles titokban tartani, azt harmadik fél számára semmilyen körülmények között 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.

7.7. A jegyző, a Hivatal belső ellenőre, valamint e feladatkörében eljárva az adatvédelmi felelős a Hivatal valamennyi helyiségébe jogosult belépni, az ügyintézés bármely folyamatát jogosult megtekinteni, és bármely iratanyagba jogosult betekinteni.

7.8. A riasztóval ellátott helyiségek (informatikai és a pénztár helyisége) riasztóját a helyiségből utolsóként távozó a napi munkavégzés befejezésekor üzembe helyezi. A riasztóberendezéseket lehetőség szerint személyre szóló jogosultsággal kell ellátni a nyomon követhetőség biztosítása érdekében. A riasztóberendezések üzemképességét havonta ellenőrizni kell. Az ellenőrzés tényét, valamint eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.9. A Hivatalban – különös tekintettel a számítógépes helyiségekre – a tűzvédelmi előírásoknak megfelelő készülségi állapotú és számú tűzoltó-berendezést kell elhelyezni. A szerverszobát külön is el kell látni tűzvédelmi berendezéssel. A tűzvédelmi berendezések biztosításáról és annak üzemképességéről a tűzvédelmi megbízott gondoskodik.

7.10. A Hivatalban minden számítástechnikai és az informatikához kapcsolódó berendezést a napi munka befejezésével ki kell kapcsolni, a tápegységet áramtalanítani kell. A szervergépek kizárólag szükség esetén kapcsolhatók ki, erről a felhasználókat előzetesen értesíteni kell.

7.11. Az infrastruktúrához kapcsolódó biztonsági intézkedéseket a személyi változások során naprakészen aktualizálni kell.

8. Adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedések

8.1. A szerveren tárolt adatok tekintetében az adatkezelő feladata

a) a munkával kapcsolatos dokumentumait a névvel jelzett meghajtón tárolni,

b) a magánjellegű dokumentumait külön meghajtón tárolni,

8.2. Iratanyagról másolat csak a feladatkör ellátásával összefüggésben és csak indokolt példányszámban készíthető. A hibás, felhasználatlan másolatok megsemmisítéséről gondoskodni kell.

8.3. Iratanyagba betekintési joggal csak a jegyző, az ügyintéző, az ügyintéző vezetője, a belső

ellenőr, és e feladatkörében eljárva az adatvédelmi felelős rendelkezik. Külső személyek iratbetekintése, illetve részükre az iratok másolása a hatályos jogszabályok szerint történik.

8.4. Digitális adathordozót felszabadítás, selejtezés után, újraalkalmazás előtt az adatok megsemmisítését eredményező eljárással törölni kell. Selejtezéskor számítástechnikai adathordozó nem dobható ki, azok gyűjtése folyamatosan az informatikán történik, veszélyes anyag lévén azok elszállításáról az informatikusok gondoskodnak. Az adathordozó (iratanyag), illetőleg egyes adatok szervezeti egységek közötti átadása az érintett szervezeti egység vezetője vagy közös felettes vezető utasítása alapján történik. Csak a feladatkör ellátásához szükséges adat átadása engedélyezhető. Az adat (iratanyag, adathordozó) átvételét aláírással kell igazolni.

8.5. A Hivatalban használatba kerülő bélyegzőket folyamatosan zárt helyen kell tárolni, még ideiglenes jelleggel sem hagyható nyílt helyen, illetve felügyelet nélkül. A bélyegzőket csak az arra jogosult használhatja. A bélyegző a használatára nem jogosult más személy részére még ideiglenes jelleggel sem adható át, ennek megszegéséért és az ebből eredő károkért a bélyegző használatára jogosult személy teljes felelősséggel tartozik. A bélyegző – a hivatalos eljárások kivételével – a hivatalból nem vihető ki. A hivatalos eljárások alatt a bélyegző használatáért, illetőleg az eljárás végeztével annak visszaszállításáért az eljáró személy teljes felelősséggel tartozik.

9. Általános adatvédelmi rendelkezések

9.1. Az utasítás rendelkezéseit minden munkavállaló köteles betartani. Az utasítás, illetve az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak az érvényesülését a jegyző a belső ellenőr, a vezetők, valamint az adatvédelmi felelős útján ellenőrzi.

9.2. A vezetők felelnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a személyes adatok védelmének biztosításáért, melyek az alábbiakra terjednek ki:

- a) a feladat ellátása során az adott szervezeti egységnél keletkezett és kezelt adatok,
- b) más szervtől, szervezeti egységtől átvett adatok,
- c) minden olyan adat, amely a feladataik elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során bármely módon tudomást szereztek róla.

9.3. Az adatvédelem a Hivatal minden szervezeti egységét érintő feladat, amely magában foglalja

a) a működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetetlenségének biztosítását,

b) a kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen,

c) a kezelt adatok törlésének, illetve minden fajta fizikai megsemmisülésének, megsemmisítésének megakadályozását, és

d) az adatkezelőnek az adatkezelés körében szándékosan vagy gondatlanul elkövetett illetéktelen beavatkozástól, valamint a meggondolatlan intézkedéstől történő védelmét.

9.4. Bármilyen iratot – a munkaköri feladat ellátásán kívül – a Hivatalból kivinni, a Hivatalon kívül feldolgozni, tárolni csak a jegyző egyetértésével, engedélyével lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Az iratok kezelése, tárolása során ki kell zárni annak a lehetőségét, hogy illetéktelen személy az iratokba betekinthessen. Az iratokat a Hivatalban zárható helyiségben elkülönítetten kell tárolni. Leselejtezett iratanyag olvasható formában csak a megsemmisítő helyre való szállításkor kerülhet ki az épületből. Az elszállítás zárt járműben, kísérettel történhet.

9.5. Minden olyan adat védelem alatt áll, amely adatnak illetéktelen személy tudomására jutásától valamely természetes, vagy jogi személyre nézve hátrányos következmények adódhatnak.

9.6. Különös gondossággal kell kezelni

- a) az állampolgárok személyével kapcsolatos adatokat,
- b) az Önkormányzat és szervei, intézményei, gazdasági társaságai működésével, gazdálkodásával kapcsolatos összesített adatokat,
- c) az üzleti titkot tartalmazó iratokat, nyilvántartásokat, dokumentumokat,

d) a hatósági tevékenységet összességében jellemző, vagy a hatósági tevékenység megítélésére alkalmas adatokat,

e) a katasztrófavédelem, polgári védelem adatait, és

f) a választásokra vonatkozó adatokat.

9.7. Az adatkezelő

a) a tudomására jutott minősített adatot csak feladatainak ellátására használhatja fel, nem hozhatja illetéktelen személyek tudomására, nem adhat ki vezetője engedélye nélkül semmilyen információt,

b) köteles a jogosulatlan adatigénylő részére az adathozzáférés és felhasználás minden formáját megtagadni,

c) a tudomására jutott adatok kezeléséért személy szerinti felelősséggel tartozik,

d) köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot – a Ptk. 2:47. §-ában foglaltak figyelembevételével –, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

9.8. Aki jogellenes adatkezelést észlel, köteles az adatkezelőt felszólítani a jogellenes adatkezelés beszüntetésére, köteles a közvetlen vezetőt és az adatvédelmi felelőst tájékoztatni a jogellenes magatartás észleléséről, a kezelő személyről és a kezelt adatok köréről. A közvetlen vezető köteles a jegyzőt tájékoztatni a jogellenes adatkezelés feltárásáról, továbbá köteles minden szükséges intézkedést megtenni a jogellenesség megszüntetése és a jogellenes adatkezelés folytán bekövetkező kárenyhítés és kárelhárítás érdekében.

10. Záró rendelkezés

10. Ez a normatív utasítás 2024. március 1-jén lép hatályba.

dr. László Imre
polgármester

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna
jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

2/2024. (II. 29.) Polgármesteri – Jegyzői utasítás	1
az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról	1
1. Az utasítás hatálya	1
2. Az alkalmazandó jogszabályok kijelölése	1
3. Az adatkezelés jogalapja	1
4. Az érintettet megillető jogok.....	2
5. Adatvédelem, adatbiztonság	3
6. Adatbiztonsággal kapcsolatos teendők	4
7. Az infrastruktúrához kapcsolódó biztonsági intézkedések	5
8. Adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedések	5
9. Általános adatvédelmi rendelkezések	6
10. Záró rendelkezés	7