

Dorogi Polgármesteri Hivatalnak és Dorog Város Önkormányzatának Adatvédelmi és Adatbiztonsági 4/2021. (V.31.) számú szabályzata

Általános rendelkezések

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.); az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - Dorogi Polgármesteri Hivatalnak és Dorog Város Önkormányzatának Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) adjuk ki Dorog Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**) szervezeti egységeinél a személyes adatok kezelési rendjének megállapítására.

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1. A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy biztosítsa a személyes adatok védelméhez fűződő, Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy a **Hivatal** által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, valamint a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat. A jelen szabályzat alapelvi jelleggel rendezi az adatkezelésre vonatkozó szabályokat. A jelen szabályzattal összhangban alkalmazandó emellett a Hivatal valamennyi ügyszpecifikus szabályzata.

1.2.1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

A szabályzat hatálya kiterjed a **Hivatalnál** a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt. Az adatok, információk további felhasználására, az adatszolgáltatás módjára és feltételeire, azért fizetendő ellenértékre. A közszolgálati nyilvántartásokhoz kapcsolódó iratok jogszabályszerű kezelésére, illetve az azokkal összefüggő teljes adatkezelési és informatikai folyamatokra.

1.2.2. A szabályzat személyi és szervezeti hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a **Hivatal** valamennyi szervezeti egységére, amelyek tevékenységük során személyes, közérdekű, és közérdekből nyilvános adatokat kezelnek, használnak, tárolnak, vagy továbbítanak. Személyi hatálya kiterjed a **Hivatal** minden olyan foglalkoztatottjára, akik feladatuk végrehajtása során személyes adatok birtokába kerülnek, használnak, kezelnek, tárolnak, vagy továbbítanak, továbbá kiterjed a **Hivatal** feladatainak ellátása során polgári jogi jogviszonyban közreműködő személyekre, valamint az adatokban betekintésre jogosultakra, az ügykezelés folyamatában személyi irattal érintkezőkre.

2. Értelmező rendelkezések, az adatkezelési szabályok főbb fogalmai

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó 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, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - 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 tenyérynnyomat, 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;

adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

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;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

adattvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését,

módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

3. Az adatkezelés alapelvei

- Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

4. Az adatkezelés jogalapja és általános feltételei

Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,

b) az a) pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,

c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy

d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten

nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

Különleges adat

a) a fenti rendelkezés c)-d) pontjában meghatározottak szerint, vagy

b) akkor kezelhető, ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.

5. Az adatvédelem alapelvei

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyeknek az Alaptörvényben és az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletében („GDPR”) biztosított joga, amely garantálja az érintettek információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján korlátozható.

A szabályzat hatálya alatt álló személy a feladatai ellátása körében személyes és különleges adatot csak jogszabályban írt esetekben, illetve akkor kezelhet, ha a jogszabály felhatalmazása alapján az adatkezelő szerv vezetője elrendeli, vagy ahhoz az érintett kifejezetten – különleges adat esetén írásban – hozzájárult.

A **Hivatal** adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a **Hivatal** nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

Személyes adat kezelésére csak a **Hivatal** jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó jogszabályban meghatározott célból valósulhat meg adatkezelés. A **Hivatal** által kezelt – vagy a **Hivatal** feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A **Hivatal** megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben kell érvényesíteni.

6. Az adatállományok kezelése

- Biztosítani kell, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papíralapú és elektronikus) és célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

- Az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembevételével kezelhetők. A jelen szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.
- A **Hivatal** a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatok csak azok a munkavállalók, és egyéb a **Hivatal** érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.
- Biztosítani kell az adattakarékosság elvének érvényesülését annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, a **Hivatal** érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.
- Az adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására a **Hivatal** szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások az irányadók.

7. Adatbiztonsági előírások

Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a **Hivatal** kezelésében lévő minden egyes adatállományt az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az adatbázis védelmi igényének szempontjából értékeli és a megfelelő biztonsági fokozatba sorol.

Az egyes adatbázisok biztonsági fokozatának megállapítása során elemezni kell:

- az adatkezelésnek az adatkezelő szerv jogszabályban meghatározott feladatai végrehajtásában betöltött szerepét;
- a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, a hardver- és szoftvereszközök megrongálásával járó kockázatot és a várható kárt, figyelemmel arra, hogy az adatkezelés hiánya vagy az abban bekövetkezett sérülés milyen mértékben akadályozza a **Hivatal** feladatainak teljesítését;
- azt, hogy helyreállítható-e a sérült adatállomány, valamint az esetleges helyreállítás ráfordításait, a személyes adatok reprodukálásához szükséges adatforrások rendelkezésre állását, a manuális háttérnyilvántartásból az elveszített adatok pótlásának lehetőségét;
- azt, hogy a kezelt személyes adatok jellegére tekintettel indokolt-e megkülönböztetett biztonsági előírásokat alkalmazni;
- az adatbiztonságot veszélyeztető más kockázati elemeket;
- azt, hogy a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások.

Az adatbiztonsági követelmények:

- Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy a hatályos jogszabályoknak és az adatkezelésre vonatkozó egyéb szabályoknak együttes alkalmazásával biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- Az adatkezelő köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról.
- Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, a továbbítás, a nyilvánosságra hozatal, a törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.
- Adatkarbantartást csak az erre felhatalmazott személy végezhet.
- A számítástechnikai rendszerek üzemeltetését ellátó szerződött fél a feladataik ellátásához szükséges mértékig az adatállományokhoz hozzáférhetnek, az adatokat azonban más célra nem használhatják fel, és mások tudomására nem hozhatják.
- A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt jogszabály lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.
- Az adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

8. Az adatbiztonsági követelmények végrehajtását biztosító védelmi eszközök

8.1. Általános eszközök:

- az Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartása,
- a **Hivatal** Közszolgálati Szabályzatának betartása,
- a bélyegzők kezelésére, használatára vonatkozó szabályok betartása,
- az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásainak betartása.
- az adattovábbítási igények, az adattovábbítás ellenőrzése, nyilvántartása
- a Városi Térfigyelő Rendszer Adatvédelmi Szabályzata.

8.2. Fizikai védelem alapeszközei:

- vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása,
- ügyfélfogadási időben a helyiségek, szekrények zárása,
- biztonságtechnikai eszközök telepítése, működtetése,
- az illetéktelen behatolás elleni védelem,
- az adatok, adathordozók elzárhatóságának biztosítása,
- kizárólag a **Hivatal** által meghatározott be és kilépési pontokon biztosított a belépésre jogosultak számára a fizikai belépés,
- adatvédelmi szempontból jelentős informatikai rendszereknek helyt adó helyiségekben történő fizikai belépést naplózni kell, ezen helyiségekbe történő

fizikai belépések jogosultságokhoz kötöttek, melyeket rendszeresen felül kell vizsgálni, szükség esetén a belépési jogosultságok visszavonásával

- hozzáférési kódok rendszeres változtatása, kompromittálódás, elvesztés esetén a kód azonnali törlésével kell, hogy járjon,
- ellenőrzés alatt kell tartani az épületbe ad-hoc belépésre jogosultakat és követni a tevékenységüket,
- kijelölt pontokon való átjutás felügyelet, a szervezet által meghatározott fizikai belépést ellenőrző rendszerrel, vagy eszközzel,
- a **Hivatal** munkavállalóink kötelessége a rendellenességek jelentése.

8.3. Számítástechnikai alkalmazás speciális védelmi eszközei:

- a számítógépes rendszerekhez a hozzáférések lehetőségének korlátozása. A köztisztviselők személyre szóló hozzáférési jogosultságot (felhasználó nevet és jelszót) kapnak. A jelszó nem adható ki, nem adható át a köztisztviselő hivatali munkavégzésben való akadályoztatása esetén sem, ez esetben a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy személyre szóló hozzáférési jogosultság birtokában végezhet adatkezelést. Az akadályoztatás megszűnésekor a szervezeti egység vezetője a hozzáférési jogosultság törléséről köteles intézkedni;
- a hardver és a szoftver környezet védelme a jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében;
- a rendszerleírások, dokumentációk védelme;
- az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások betartása;
- a vírusvédelem biztosítása;
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedések, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezelése (tükrözés, biztonsági mentés);
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelme, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelem, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatósága (archiválás, tűzvédelem).
- Az informatikai biztonsági rendelkezéseket az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

8.4. A fokozott védelmet biztosító eszközök

Az általános védelmet kiegészítő eszközök:

- kontroll intézkedések alkalmazása,
- a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásának folyamatos ellenőrzése,
- a programok, dokumentációk, archív adatállományok elzárása,
- az illetéktelen behatolás fokozott védelme,
- a tárolási adatkimentési előírások biztosítása, az előírások betartása.

8.5. A kiemelt védelmet biztosító eszközök

A fokozott védelmet kiegészítő eszközök:

- a titokvédelmi előírások, kezelési utasítások maradéktalan alkalmazása,
- a fokozott védelem és körültekintés az adat-hozzáférési jogosultságok megállapításánál,
- az engedélyeztetési kötelezettségek alkalmazása,

- az adatok és információk, dokumentációk őrzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazása,
- a szigorú üzemeltetési körülmények biztosítása,
- a fizikai védelmi eszközök fokozott alkalmazása,
- a hozzáférési kódok, kulcsok, egyéb fizikai hozzáférést ellenőrző eszközök védelme,
- titkosított adatok adatkezelésének rendszeres ellenőrzése, illetéktelen hozzáférések maximális kizárásának biztosítása.

8.6. Adatvédelmi biztonság személyi feltételei

Az ügyintéző köteles:

- az adatvédelmi előírásokat megismerni és maradéktalanul betartani,
- előzetesen egyeztetni az adatvédelmi felelőssel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben,
- tájékoztatni az adatvédelmi felelőst a felmerült adatvédelmi visszasságról,
- az adatvédelmi felelős észrevétele esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot haladéktalanul megszüntetni,
- az éves adatvédelmi jelentéshez adatot szolgáltatni,
- jelezni, ha véleménye szerint az adatigénylésre vonatkozó kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- adatokat, iratokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, e feladatellátása során felelősséggel tartozik a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért,
- gondoskodni arról, hogy munkája során jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be a személyes adatokba, valamint a személyes adatok tárolását úgy kell kialakítani, hogy ahhoz jogosulatlan személy hozzáférni ne tudjon, azokat megváltoztatni, módosítani, megsemmisíteni ne tudja,
- az adathordozókat elzárva tartani, vagy azt a helyiséget, amelyben adatfeldolgozás folyik zárva tartani, arra az időre ameddig a munkanap folyamán az adott helyiséget elhagyja,
- a munkavégzés végétével az adathordozókat elzárni.

Az ügyintézőre vonatkozó szabályok az interneten:

- a **Hivatal** tiltja és számonkéri a **Hivatallal** kapcsolatos információk nyilvános internetes oldalon való illegális közzétételét,
- a **Hivatal** tiltja az ügyintéző munkaidő alatti interneten megvalósuló alábbi tevékenységeit: chat, közösségi oldalak látogatása, nem szakmai letöltések, saját fiók használatát a szervezettől idegen tevékenységek,

A belső adatvédelem

1. Általános felelősségi szabályok

A **Hivatal** valamennyi foglalkoztatottja köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről és az adatok, az adatkezelés biztonságáról.

Tevékenységi körén belül minden foglalkoztatott felelős az adatkezelés jogszerűségéért. A vonatkozó jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső szabályozó eszközökben foglaltaknak nem megfelelő adatkezelés az adott mulasztás vagy más cselekmény jellegétől függően fegyelmi, illetve polgári jogi, büntetőjogi felelősséget von maga után.

2. A jegyző

A jegyző, mint hivatalvezető irányítja és felügyeli a **Hivatal** egészére nézve az adatvédelmi feladatok ellátását, az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását.

Az adatvédelmi szempontok maradéktalan érvényesítése érdekében a jegyző

- a) kiadja az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot;
- b) kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt;
- c) az adatvédelmi feladatokat érintő kérdésekben képviseli a **Hivatalt** az egyes hatóságok, ellenőrző szervek előtt, vagy erre megbízást ad;
- d) ha a NAIH jogellenes adatkezelés észlelése esetén a **Hivatalt** az adatkezelés avgy annak jogszerűtlensége megszüntetésére hívja fel, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és erről 30 napon belül tájékoztatja a NAIH-ot;
- e) folyamatosan ellenőrzi az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását, ennek keretében szükség esetén vizsgálatot rendel el;
- f) gondoskodik az adatvédelmi tevékenység ellátásához szükséges feltételek folyamatos biztosításáról.

3. Az adatvédelmi tisztviselő

Az **adatvédelmi tisztviselő** közvetlenül a jegyző felügyelete alatt látja el feladatait, szakmailag felügyeli és ellenőrzi a **Hivatal** adatvédelmi tevékenységét. Továbbá **elősegíti a Hivatal** - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

4. A Hivatal vezetői munkakörben foglalkoztatott tisztviselői

Az egyes adatkezelő szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az általuk vezetett szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályban és jelen szabályzatban meghatározottak szerint történjen.

5. A belső adatvédelmi nyilvántartás

1. A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.
2. Az adattovábbítási nyilvántartásban történő megőrzésre irányuló - és ennek alapján a tájékoztatási - kötelezettség időtartamát, az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.
3. A **Hivatal** belső adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:
 - az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
 - az adatkezelés célját vagy céljait,
 - személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét,
 - az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
 - profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét,
 - nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
 - az adatkezelési műveletek - ideértve az adattovábbítást is - jogalapjait,ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
 - a végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
 - az adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
 - az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az Infotv. szerint korlátozó vagy

megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

4. A belső adatkezelési folyamatok nyilvántartását a szabályzat 1. számú mellékelete tartalmazza. A belső adatvédelmi nyilvántartás felülvizsgálata szükség szerint, de legalább kétfévente történik.

6. A közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A közvélemény tájékoztatása: A **Hivatal** a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A törvény alapján kötelezően közzéteendő adatokat interneten, digitális formában bárki számára, személyazonosság nélkül díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A **Hivatal** kijelöli azokat a személyeket, akik jogosultak a nyilvánosan hozzáférhető elektronikus információs rendszeren keresztül a hivatallal kapcsolatos bármely információ közzétételére.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen

- az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és –személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

2.2. Az Önkormányzat - a **Hivatal** útján - rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat a www.dorog.hu honlapon

- A **Hivatal** hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja,
- A **Hivatal** szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai,
- A **Hivatal** vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
- Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége,
- A **Hivatal** irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai,
- a **Hivatal** többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke,
- a **Hivatal** által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye,
- a közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve,
- a **Hivatal** felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó sze

felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatok stb.

2.3. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy:

- neve,
- feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása,
- a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adat.

2.4. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak:

- önkormányzati költségvetés
- európai uniós támogatás felhasználásával,
- költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel,
- az önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat.

2.5. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

2.6. A **Hivatal** vezetője gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész, és folyamatos közzétételéről, a közzététel előtt átvizsgálja a közzé teendő adatok tartalmát, illetve folyamatosan gondoskodik a nyilvánosan hozzáférhető elektronikus információs rendszertartalom tekintetében a nem nyilvános információk eltávolításáról.

2.7. A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a **Hivatal** közzétételi listáját és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján, azt kiegészíti.

2.8. A közérdekű adatok közzétételére vonatkozó intézkedések részletes szabályait Dorog Város Önkormányzata hivatalos honlapján a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének szabályzata tartalmazza.

3. A közérdekű adatok megismerése iránti igény

3.1. A **Hivatal**nak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

3.2. Közérdekű adat megismerése iránti igény kézhezvétele esetén a Dorogi Polgármesteri **Hivatal**nak és Dorog Város Önkormányzatának Egyedi Adatkérések Rendjének szabályzata szerint kell eljárni.

Záró rendelkezések

Az érintett dolgozók a szabályzatban foglalt kötelezettségeket kötelesek betartani, a szabályzatban foglaltaktól történő eltérés esetén a **Hivatal** vezetője fegyelmi eljárást kezdeményezhet a munkavállalóval szemben.

A szabályzatot jogszabályi vagy szervezeti változás esetén módosítani kell.

A jelen szabályzat 2021. május 31. napjával lép hatályba, egyidejűleg a 2014. augusztus hó 01. napján kelt szabályzat hatályát veszti.

Dorog, 2021. május 31.


Dr. Titmann János
polgármester




Kecsksné Patos Szilvia
jegyző



1. számú melléklet
Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzathoz
A belső adatvédelmi nyilvántartásról

Belső adatvédelmi nyilvántartás

Adatkezelő megnevezése	Adatkezelés célja	Adatok fajtái	Adatkezelés jogalapja	Adatforrása	Adatok címzettjei	Adatkezelés időtartama