

Iktatószám:1006/2013

43. számú igazgatói utasítás
az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat
megismerési szabályzata



Előkészítő: Igazgatási és Jogi Osztály

Véleményező:

Végrehajtásért felelős: Valamennyi Osztály és Egység vezetője

Megismerési záradék felvételre került: igen/ nem

Hatályos: 2013. augusztus 1-től

A Szabályzat célja

Az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Adatvédelmi adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) tevékenysége során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a 38/2011. (XII. 30.) BM utasításban szabályozott adatkezelés elveinek és szabályainak érvényesülése, a személyes adatok védelméhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítása, illetve az Igazgatóság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása érdekében.

A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Igazgatóság szervezeti egységeire, valamint az Igazgatóság személyi állománya által manuális módon kezelt adatokra. Az elektronikusan kezelt adatokra az ATI-VIZIG mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzatát (jelenleg 2400-0001/2012.) kell alkalmazni.
2. A Szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik.
3. A Igazgatóság személyi állománya feladatai ellátása során személyes adatot csak jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz - így különösen az Infotv. 5.§.-a - előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet. Ez a kötelezettség vonatkozik az Igazgatóság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli megbízási szerződésben kell érvényesíteni.

I. A személyes adatok kezelése

Az adatkezelés elvei

1. Az érintettet az adatkezelő az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatja arról, hogy:
 - a) mely adatait, milyen célból, milyen időtartamig jogosult kezelni az Igazgatóság;
 - b) mely szerv és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást;
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
 - d) az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdeményezési, valamint tiltakozási jog);
 - e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (bírói jogérvényesítés útja).

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Az Igazgatóság ügyviteli célú adatkezelést végez.
7. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott üggyhöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.

Az érintett tájékoztatása

1. Az érintett tájékoztatást kérhet az Igazgatóság személyes adatai kezeléséről és kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve a jogszabályban elrendelt kötelező adatkezelések kivételével azok törlését, valamint - törvény felhatalmazása esetén - tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.
2. Az adatkezelő köteles az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére legkésőbb 30 - tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 - napon belül írásban, közérthető formában választ adni az Infotv. rendelkezései alapján.
3. Az érintett tájékoztatásának megtagadására az Infotv. 16. § (1) bekezdésében foglaltak alapján van lehetőség.
4. Ha törvény alapján az érintett tájékoztatása nem tagadható meg, a tájékoztatás kiterjed a kezelt adatok megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozó nevére, címére és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységére, továbbá arra, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
5. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő, ha a szükséges adatok rendelkezésre állnak, köteles helyesbíteni. Amennyiben a hibás adat nem helyesbíthető, akkor azt az Infotv. 17. § (2) bekezdés c.) pontja alapján törölni kell. A hibás adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni.

A személyes adatokat az Infotv 17. § (2) bekezdésében meghatározott további esetekben is törölni kell a 17. § (3) bekezdésében jelzett kivételi körre figyelemmel.

6. 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. Ezen tájékoztatást a szervezeti egységek közvetlenül végzik, az adatvédelmi felelőst pedig a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.

A tiltakozási jog gyakorlása

1. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

2. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

3. Az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásának időtartamára - legfeljebb 15 napra - az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.

4. Ha az adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

5. Ha az érintett az adatkezelőnek az Infotv. 21. § (2) bekezdése alapján meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha az adatkezelő a Infotv. 21. § (2) bekezdés szerinti határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közzétételétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - a Infotv. 22. §-ban meghatározott módon bírósághoz fordulhat.

6. Ha az adatszárolás közzétételétől számított 30 napon belül az adatokhoz történő hozzájutás érdekében az érintett nem fordul bírósághoz vagy a bíróság az adatátadást kezdeményező harmadik fél kérelmét elutasítja, az adatkezelő szervezeti egység köteles az érintett személyes adatát a határidő lejártától, illetve a döntés közzétételétől számított 3 napon belül törölni.

Adattovábbítás és adatigénylés

1. A Igazgatóság által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott körben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

2. Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

3. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik.

4. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza

a) az adatigénylés célját, jogalapját (amennyiben megállapítható az alapul szolgáló törvényi rendelkezés, annak pontos megjelölését);

b) a kért adatok körének pontos meghatározását;

c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

5. Az Igazgatóság - törvény eltérő rendelkezése hiányában - csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek az Igazgatóság törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést - törvény eltérő rendelkezése hiányában - el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.

6. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.

7. A külföldre történő adattovábbítás során a személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha érvényesülnek az Infotv. 8. §-ában foglaltak.

Adattovábbítási nyilvántartás

1. Az Igazgatóság által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell

a) az érintett nevét;

b) az adattovábbítás időpontját;

c) az adattovábbítás célját és jogalapját;

d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;

e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).

f.) valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat

2. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az Infotv. 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A nyilvántartásba kizárólag

a) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, (továbbiakban Hatóság) a bíróság, a nyomozó hatóság, valamint a nemzetbiztonsági szolgálat törvényben meghatározott feladatai ellátásához, valamint

b) a Minisztérium adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa tekinthet be.

Az adatigénylés során irányadó szabályok

1. Az Igazgatóság adatállományokból kizárólag az Igazgatóság feladat- és hatáskörének gyakorlása érdekében a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett igényelhető és használható fel személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre az Igazgatóság az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.

2. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy(ek) nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését rögzíteni kell, a lekérdezett személyes adatok azonban nem szerepeltethetők.

3. A Hatóság vizsgálatában történő közreműködés szabályaira az Infotv. VI. fejezete az irányadó

Adatbiztonsági előírások

Az adatkezelés dokumentációjának védelméhez kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

1. A személyes adatokat tartalmazó dokumentációkat nyilvántartásba kell venni és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának rendjét.

2. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben vagy biztonsági zárral és falakattal ellátott lemezszekrényben, vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakattal, illetve behatolás elleni elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.

3. Biztosítani kell a rendkívüli eseményekre, katasztrófa elhárításra, valamint a minősített időszakos kötelezettségekre történő adatvédelemmel kapcsolatos felkészülést, illetve bekövetkezésük esetén a Igazgatóság működőképességét. Az adatkezelési rend sérülése, illetve rendkívüli események bekövetkezése esetén követendő eljárásokat a Katasztrófaterv tartalmazza.

4. A Igazgatóság üzembiztonságának fenntartásához biztosítani kell a dokumentumok reprodukálhatóságát.

5. Az adatok hozzáféréséhez teljes betekintési joggal az Igazgatóság vezetője valamint az adatvédelmi felelős rendelkezik.

6. A Igazgatóság személyi állománya a munkaköri leírásban meghatározott nyilvántartásokhoz férhetnek hozzá.

II. Személyi iratok

1. Ezen szabályzat tekintetében személyi irat minden, az igazgatósággal jogviszonyban állók jogviszonyának létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkező és a dolgozó személyével összefüggő adatot, megállapítást tartalmazó irat.

Személyi iratok köre:

- a személyi alapnyilvántartás és a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő iratok,
- a dolgozóknak a közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás, stb.),
- a közfoglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő iratok,
- a dolgozó saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

Személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat vagy a dolgozó írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

2. Azonosító kódok kizárólag azokon az iratokon tüntethetők fel, és azon korlátozott körben, ideig és szabályozott feltételek szerint használhatók, amely esetekre azt jogszabály lehetővé teszi.

3. A dolgozó a róla nyilvántartott iratokba és adatokba korlátozás nélkül betekinthez.

4. A munkáltatónál vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartásba - az érintetten kívül - a következők jogosultak betekinteni, illetőleg abból adatot átvenni a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott feladataik ellátása céljából:

- a) a közalkalmazott felettese,
- b) a minősítést végző vezető,
- c) feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- d) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- e) munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- f) a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- g) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- h) az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

Közalkalmazotti alapnyilvántartás

1. A munkáltató a közalkalmazottról az e szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közalkalmazotti alapnyilvántartás). Az 1. számú mellékletben nem szereplő körben - törvény eltérő rendelkezésének hiányában adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.
2. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.
3. A munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.
4. A közalkalmazotti alapnyilvántartásból statisztikai célra csak személyazonosításra alkalmatlan módon szolgáltatható adat.

III. A közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

1. Az Igazgatóság szervezeti egységeinek a feladatkörébe tartozó ügyekben kötelessége elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ez a kötelezettség kiterjed különösen:
 - a) az állami költségvetésre és annak végrehajtására,
 - b) az állami vagyon kezelésére,
 - c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, valamint
 - d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és más személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozó szerződésekre.
2. A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni az Igazgatóság tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ez a kötelezettség kiterjed különösen az érintett szervek:
 - a) hatáskörére, illetékességére,
 - b) szervezeti felépítésére,
 - c) szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
 - d) a birtokukban lévő adatfajtákra,
 - e) a működésükről szóló jogszabályokra, valamint
 - f) a gazdálkodásukra vonatkozó adatokra.
3. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Igazgatóság feladat- és hatáskörében eljáró személy feladat- és hatáskörével összefüggő személyes adata (így különösen neve, beosztása, munkaköre, feladat- és hatásköre), továbbá egyéb, a közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel (különösen elektronikus formában, a közérdekű adatokat kezelő szerv honlapján), vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával. Jogszabály vagy jogerős bírósági határozat erre irányuló rendelkezése esetén a közérdekű adatok ott megjelölt körét az előírt módon - külön erre irányuló kérelem hiányában is - nyilvánosságra kell hozni.

A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása

1. A közérdekű adatok nyilvánossága az Infotv. 27. § (1)-(4) bekezdése alapján korlátozható.
2. Az Igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Nem nyilvánosak továbbá az Igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó, belső használatra készült iratok. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására rövidebb időtartamot is megállapíthat.
3. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény az előző pontban meghatározott időtartamon belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
4. E fejezet rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.
5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény elutasítását az adatkezelő szervezeti egység vezetője minden esetben köteles írásban indokolni.
6. A közérdekű adat megismeréséhez való jogot kizárólag csak a jogszabályban meghatározott feltételek figyelembe vételével lehet korlátozni, különös tekintettel a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 220 § -ára, amely a közérdekű adattal történő visszaélést rendeli büntetni.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai

1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének, aki köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
2. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
3. Ha a közérdekű adatot kezelő szerv az igény teljesítését megtagadja, arról annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt az Infotv. alapján őt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.

4. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett szerv, úgy azt haladéktalanul köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt.

5. Ha az igény az Infotv. 29. § (2) bekezdésében foglaltak miatt 15 nap alatt nem teljesíthető, a határidő egy alkalommal további 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az érintett szervezeti egység vezetője a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatja.

6. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

7. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

8. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy - ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött - „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok.

9. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

10. A közérdekű adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, törvény eltérő rendelkezése hiányában a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

11. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait - törvény eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul törölni kell.

12. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

Az adatszolgáltatásért fizetendő költségtérítés módja és mértéke:

1. Az Igazgatóság az adatszolgáltatásért a ráfordításokkal (pl. adatok kigyűjtése, kigyűjtött adatok rögzítése, másolása, adatok továbbítása) arányos költségtérítést állapít meg.
2. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, a másolat készítésével felmerült anyagi és személyi költségek az igénylővel szemben ugyancsak érvényesíthetők. A költség várható összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. Az adatszolgáltatásra csak a költségek megtérítését követően kerülhet sor, 15 napon belül.
3. A költségtérítés mértékét a mindenkor hatályos mérnöknapi díjak arányos része szerint kell meghatározni. A költségtérítés mértékét a fentiek figyelembe vételével az igazgató – a gazdasági és műszaki igazgatóhelyettesek javaslatára – évente, az adott naptári évre vonatkozóan határozza meg.
4. A jelen szabályzat kiadásakor költségtérítés mértékét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
5. Az adatkérés teljesítésének függvénye, hogy a kérelmező előre fizesse meg az adatszolgáltatás költségeit, melynek összegét az Igazgatóság az adatkérést követően, de a teljesítést megelőzően, előre közöl.
6. Az adatközlést közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell teljesíteni.

A költségtérítés-mentes adatok az alábbiak:

- a kötelezően előírt statisztikai adatgyűjtés keretében szolgáltatott adat,
- az ágazati irányító szervek által kért adatszolgáltatás,
- az igazgatóság jogszabályban rögzített, kötelezően ellátandó alapfeladatai körébe eső feladatok ellátása során végzett adatszolgáltatás.

A költségtérítés elszámolásának és megfizetésének módja:

A Gazdasági Osztály a hozzá leadott, jóváhagyott számlajavaslat, vagy számlajavaslatok alapján kiállítja az adott ügyfél által igénybevett valamennyi szolgáltatás díját magában foglaló számlát, amelyet az ügyfél részére megküld. A Gazdasági Osztály a számlákat elkülönítetten tartja nyilván.

A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Igazgatóság külön erre irányuló kérelem nélkül internetes honlapon nyilvánosságra hozza:

- a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési szabályait,
- b) az Infotv. mellékletében meghatározott általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: általános közzétételi lista),
- c) a miniszter által kötelezően közzéteendő adatkört, valamint
- d) a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott adatokat.

2. Az Igazgatóság a közzétételi kötelezettségének a honlapján tesz eleget.

3. Az általános közzétételi listán megjelölt adatok összegyűjtése, az adattovábbítónak történő továbbítása, illetve az adatok folyamatos karbantartása az adatvédelmi felelős feladat- és hatáskörébe tartoznak

4. Az adatvédelmi felelős gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adat, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak hitelességéről és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

Az adatkezelési ellenőrzésre jogosult személyek

1. Adatkezelési ellenőrzésre jogosult

- a) az Igazgatóság vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy,
- b.) adatvédelmi felelős,
- c) az érintett szervezeti egység vezetője az irányítása alá tartozó egység vonatkozásában, illetve az általa ellenőrzésre írásban kijelölt személy,
- d) jogszabályban erre felhatalmazott személy,
- e) belső ellenőr a jogszabály által biztosított lehetőség keretében, annak mértékéig.

2. 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 betekinhet, amely az adatkezelési tevékenységgel összefügg.

3. Az egyes szervek, szakterületek szakmai tevékenységét érintő átfogó ellenőrzéseknek ki kell terjedniük a szakmai feladatellátáshoz szükséges adatkezelések törvényességének ellenőrzésére is.

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

Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül a szervezeti egységek vezetői kötelesek intézkedni az irányításuk alá tartozó szervezeti egység adatvédelmi gyakorlatának jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelő eljárások kialakításáról.

2. Jelen szabályzat 2013. augusztus 1- én lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 1344-0001/2012. számú adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályzat hatályát veszti.

Jelen igazgatói utasításhoz megismerési záradék kerül csatolásra, melyet jelen utasítás hatályba lépésétől számított 5 munkanapon belül kell felvenni, és másolatban az Igazgatási és Jogi Osztály vezetőjének megküldeni.

Értelmező rendelkezések

1. Az Infotv. -ben, valamint a 38/2011. (XII. 30.) BM utasításban meghatározott fogalmak irányadók a Szabályzat alkalmazása során.

Szeged, 2013. július 25.

Dr. Kozák Péter

Dr. Kozák Péter
igazgató



cl

A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre

A közalkalmazott

I.

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete

II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete

III.

- a korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja

IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

V.

- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele
- e szervnél a jogviszony kezdete

- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma

VI.

- személyi juttatások

VII.

- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama

VIII.

- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

IX.

- A közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai [41. § (1)-(2) bek.].

A közérdekű adatok szolgáltatásának díja

Az adatszolgáltatásra jogosult egység, osztály vezetője megállapítja az adat előállításához szükséges időszükségletet, majd megszorozza a mindenkor aktuális, adott évre meghatározott mérnöknap 1 órára kiszámított részével.

1 mérnöknap 2013-as évben:

Mérnök gyakornok	36.000,- Ft/nap
Beosztott mérnök	50.000,- Ft/nap
Önálló mérnök	70.000,- Ft/nap
Irányító mérnök	100.000,- Ft/nap

Az adatszolgáltatás számlázás egysége: 1 mérnökóra, mely az adott mérnöknap 1/8-ad része.

Az adatszolgáltatás díját megkezdett mérnökórák szerint kell megállapítani.

A mérnöknapi díjakat minden évben a gazdasági és műszaki igazgatóhelyettesek vizsgálják felül és javaslatot fogalmaznak meg azok módosításáról. Az igazgató – a javaslat elfogadása esetén - igazgatói utasításban értesíti erről az Igazgatóság közalkalmazottjait

Az adatszolgáltatás szolgáltatási díjai kiszámításának módját az Igazgatóság Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

