

A HEVES MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓ

23/2019. számú

INTÉZKEDÉSE

az adatvédelmi rendelkezésekről és az adatbiztonság rendjéről

Eger, 2019. július 29.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § /3/ bekezdésére és a 30. § /6/ bekezdése, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) VII/B. fejezete 79/A. § -ában foglaltak végrehajtására, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról (a továbbiakban: Szabályzat) szóló 4/2019. (VI. 20.) BM OKF utasítása 3.§-ban foglalt felhatalmazás alapján, a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó adatvédelmi, adatbiztonsági, adatszolgáltatási és közzétételi feladatok végrehajtására, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Normalkotási Szabályzatáról szóló 5/2018. (V. 25.) számú BM OKF utasítás 8. e) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

I. Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságra (a továbbiakban: Heves MKI) és helyi szerveire, teljes személyi állományára, a hivatásos és rendvédelmi alkalmazotti, valamint munka- és közfoglalkoztatotti jogviszonyban dolgozó munkavállalóira egyaránt.
2. Jelen intézkedést a Szabályzat kiegészítéseként kell értelmezni, rendelkezései a Szabályzatban meghatározott fogalomrendszeren alapulnak.
3. A Heves MKI helyi szerveinek a hozzájuk érkezett, közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet haladéktalanul fel kell terjeszteniük az igazgató részére. Csatolni kell hozzá minden olyan dokumentumot, mely a helyi szervnél a beérkezett kérelem tárgyát illető eseményről a rendelkezésre áll.
4. A Heves MKI-nak mint közfeladatot ellátó szervnek a hozzá érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésekor, az elintézés rendjére a Szabályzat vonatkozó előírásai az irányadók azzal, hogy azok elbírálása és a válaszadás során az adatvédelmi tisztviselő jár el, akár a területi szerve, akár annak csupán valamely helyi szervére vonatkozó közérdekű adatokat érinti a benyújtott igény.

II. Különös rendelkezések

A területi és helyi adatvédelem rendszere, egymáshoz való viszonya

5. A Heves MKI mint területi szerv és a katasztrófavédelmi kirendeltségek, mint helyi szervek vonatkozásban a területi és helyi adatvédelmi feladatok egymástól elkülönülnek.

Az adatvédelmi tisztviselő részletes feladat- és hatásköre

6. A Heves MKI, mint adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének feladatait - figyelemmel a természetes személyeknek személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 37. cikkére - a Hivatal jogtanácsosa látja el. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.

7. Az adatvédelmi tisztviselő a Szabályzatban meghatározott kötelezettségein túl:

- a) negyedévente ellenőrzi az MKI honlapján megjelenített közérdekű, közérdekből nyilvános adatok aktualitását, teljességét, szükség esetén felhívja az adatfelelős személyt az adatok közzétételére, frissítésére.
- b) a közérdekű adatok megismerhetővé tételének elősegítése, a közzétételi listák elkészítése érdekében, az adat-megismerési kérelmek intézése során, illetve adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos kérdésekben az eljáró szervezeti egység, ügyintéző részére segítséget nyújt.
- c) a személyes adatok megfelelő kezelésének biztosítása érdekében rendszeres és rendkívüli ellenőrzést végezhet a Heves MKI Ellenőrzési Szolgálatával közösen.
- d) felkérésre ellenőrzi a honlapon megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét,
- e) gondoskodik a közérdekű adat-megismerési kérelem benyújtásához szükséges információknak honlapon történő elhelyezéséről,
- f) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- g) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
- h) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálatnak a GDPR 35. cikke szerinti elvégzését,
- i) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

8. Az Heves MKI kötelezettségei teljesítése érdekében minden szervezeti egység vezetője köteles az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek soron kívüli teljesítéséről gondoskodni, az új adatkezelési, adat-nyilvántartási igényeket, kötelezettségeket részére bejelenteni.

9. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

A helyi szerveknél végrehajtandó, adatvédelmi tárgyú feladatok

10. A helyi szerveknél jelentkező adatvédelmi feladatokat a katasztrófavédelmi kirendeltség iparbiztonsági felügyelője látja el.

11. A Szabályzat 19. pontja alapján a katasztrófavédelmi kirendeltség iparbiztonsági felügyelője eljár az alábbi feladatkörökben:

- a) segíti a helyi adatkezelő szerv vezetőjét a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályok változásait,
- b) közreműködik a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszok, kifogások kivizsgálásában,
- c) segítséget nyújt az érintetteknek a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben, jogaik gyakorlásához,
- d) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjének megbízásából ellenőrzi a helyi adatkezelő szervnél vagy annak egységénél (tűzoltó-parancsnokság, katasztrófavédelmi őr) az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával jelzi a szerv vezetőjének és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását,
- e) a d) ponton felül, havonta ellenőrzi a fizikai adatbiztonságra vonatkozó szabályok betartását, az adattovábbítási nyilvántartás vezetését, naprakészségét,
- f) közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, normamódosítást igénylő problémákat,
- g) állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel segíti a helyi adatkezelő szerv adatvédelmet érintő szakmai tevékenységét,
- h) felügyeli a helyi adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban,
- i) összegyűjti, rendszerezi és felterjeszti a területi szerv részére a helyi szerv tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat,
- k) évente február 15. napjáig – a részére előzetesen megküldött szempontrendszer alapján – jelentésben értékeli a helyi adatkezelő szerv adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét.

12. A katasztrófavédelmi kirendeltség iparbiztonsági felügyelője adatvédelmi tárgyú feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

Adatbiztonsági előírások, helyi intézkedések

13. A Heves MKI épületeibe külső, harmadik személyek csak állandó kíséret mellett járhatnak és tartózkodhatnak benn.

14. Az irodahelyiségek illetéktelen személyektől történő védelme érdekében az ajtók zárral történő ellátása és bezárása kötelező.

15. A kulcsok sorszámozott kulcsdobozban kerülnek elhelyezésre, a kulcsdoboz gyurma részébe a személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerül elhelyezésre, a pecsétnyomó száma és a jogosult neve a kulcsdobozon feltüntetésre kell, hogy kerüljön.

16. A kulcsdoboznak a munkaidő kezdetén történő felvétele illetőleg munkaidő elteltével, az irodai helyiségek végleges zárása után történő leadása az átadás-átvételi könyvben pontos idő (óra, perc) megadásával és az átvevő-átadó személyek aláírásával rögzítendő.

17. A Heves MKI és helyi szerveinek kulcsdobozainak tárolási helyéről a mindenkori, a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és helyi szervei elhelyezéséül szolgáló épületekbe történő be- és kilépés, a benntartózkodás és a biztonságos zárás rendjének szabályozására vonatkozó igazgatói intézkedés tartalmazza.

18. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a Heves MKI a BM OKF Informatika Biztonsági Szabályzata rendelkezései szerint jár el. Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében a következő adatbiztonsági intézkedések maradéktalan érvényesülése érdekében köteles eljárni a Heves MKI Informatikai Osztálya:

- a) a megosztott meghajtók védelmét személyre szóló felhasználónév és jelszó, valamint központosított jogosultságkezelés kell, hogy biztosítsa.
- b) az alkalmazások által elérhető adatok védelmét alkalmazásszintű felhasználónevek és jelszavak, valamint központosított jogosultságkezelés biztosítja. Az alkalmazásszintű jogosultságok kezelése a szakterületekkel közösen történik.
- c) a jogosultságok, felhasználónevek és jelszavak kezelése, védelme központosított jogosultságkezelő rendszer segítségével történik. A jogosultságkezelés, igénylés szabályai támogatják az illetéktelen hozzáféréshez jutás megelőzését.
- d) rendszeres mentések, helyi mentések, központosított vírusvédelem növeli az adatbiztonságot.

19. Az állomány minden tagja köteles a személyes használatára neki adott jelszót az szakterülete szempontjából jogosulatlan állomány tagja elől is megvédeni, azt még helyettese számára sem adhatja át.

20. A Heves MKI papír alapú adathordozóiban található személyes adatok védelme érdekében biztosítani kell az iratok tárolásának megfelelő szintű védelmét:

- a) az iratok számára önálló tároló helyiséget kell kialakítani, a kisebb irattárban őrzött iratállomány esetén az iratokat zárható szekrényben kell elhelyezni (irattár),
- b) az irattárból történő iratkiadások követhetősége érdekében az iratot kikérő személy az átvételt és irat visszaszármaztatását egyaránt aláírásával igazolja,
- c) az irattár kizárólag az ahhoz történő hozzáférési jogosultsággal rendelkezők számára biztosított önálló irodahelyiség. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást kell vezetni, az irattár ajtajára ki kell függeszteni,
- d) az irattári helyiség ablakait és ajtaját ráccsal kell felszerelni, amennyiben az ablakok illetéktelenek által megközelíthető helyre nyílnak,
- e) az irattár bejárati ajtaját lehetőség szerint ráccsal vagy speciális zárral kell felszerelni. Ezen felül a bejáraton a gyurma részébe történő személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerüljön elhelyezésre, mely biztosítja a záró-, és nyitó személyének beazonosíthatóságát. A pecsétet úgy kell elhelyezni, hogy az irattárat ne lehessen felnyitni annak megsértése nélkül.

21. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében az állomány tagja a mindennapi ügyvitel során az alábbiakról köteles gondoskodni:

- a) munkaidő végén az iratokat szekrényben kell elhelyezni,
- b) a számítógépes munkaállomást és számítógépes adatkezelő rendszereket védő jelszavakat köteles használni,
- c) a közös meghajtó használatakor nagyfokú gondossággal köteles eljárni, a bárki által elérhető helyekre ne kerüljön még olyan személyes adat sem, melynek kezelése ügyviteli célból történik,
- d) számítógépes munkaállomás és számítógépes adatkezelő rendszerek jelszavát tilos átadni más felhasználóknak, a folyamatos ügyintézés biztosítása érdekében az iratokat szabadságra történő távozáskor a helyettesítést végző munkatárs részére kölcsönzésre kell továbbadni.

Az általános, különös és egyedi közzétételi listák tartalmáról, a közzétételi listákkal kapcsolatos feladatokról, felelősségi kérdésekről, adatfelelős személyek kijelöléséről

22. Jelen intézkedés 1. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /1/ bekezdése szerinti általános közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni (adatfelelős).

23. Jelen intézkedés 2. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /2/ bekezdése szerinti különös közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni (adatfelelős). Amennyiben jogszabály a Heves MKI-ra, mint közfeladatot ellátó területi szervre vonatkozóan - az általános közzétételi listán túl - határoz meg egyéb, az Infotv. 37. § /2/ bekezdés szerint közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista), ezen adatoknak a közzétételéért az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.

24. Jelen intézkedés 3. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti egyedi közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni (adatfelelős). Amennyiben a Heves MKI vezetője valamely belső szabályozójában, valamint jogszabály a Heves MKI-re, illetve az irányítása, felügyelete alá tartozó helyi szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további, az Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti kötelezően közzéteendő adatkört határoz meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista), ezen adatoknak a közzétételéért az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.

25. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről az Informatikai Osztály gondoskodik (adatközlő).

26. A Heves MKI-ra vonatkozó, kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak a honlapon történő megjelenítése érdekében minden szervezeti egység köteles a jelen intézkedés 1.-3. számú mellékleteiben részére kijelölt adatszoportok tekintetében adatgyűjtést végezni és az ott megjelölt időszakonként és határidőben a honlap szerkesztéséért felelős személy részére megküldeni a közzététel végett.

27. A közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón kell továbbítani a közzététel érdekében úgy, hogy a mellékletben az egyes adatszoportokra

vonatkozó határidőn belül történő közzétételnek ne legyen akadálya. Az adatok valódiságáért, teljességéért és pontosságáért az adatszolgáltatásra kötelezett személy felel.

28. Az adatokat a honlapon beérkezésüket követő 5 napon belül közzé kell tenni, vagy módosítani akkor, ha az adatok közzétételére vonatkozó megszabott határidő „azonnal”-ra szól.

29. Az adatokat a Heves MKI honlapján a BM OKF honlapján található módon kell elhelyezni. Azon adatok esetében, melyek az egységes arculat biztosítása és a honlap egyszerűbb használatának biztosítása érdekében eredetileg a listán kívül, máshol kerültek elhelyezésre, a közzététel link beépítésével is történhet.

Képfelvevőkre és mozgó kamerákra vonatkozó rendelkezések

30. A Szabályzat 28. és 29. pontja szerinti képfelvevőkre és mozgó kamerákra vonatkozó rendelkezéseit az alábbi kiegészítésekkel kell alkalmazni.

31. A Szabályzat 138. pontja szerinti betekintési napló vezetésére a 4. melléklet szerinti mintát kell alkalmazni, melyet évente kell megnyitni és mind a képfelvevők, mind a mozgó kamerák anonimizálatlan felvételeibe való betekintést dokumentálni kell bennük.

32. A betekintési napló vezetése annak a konkrét szervezeti egységnek a vezetője felelősségébe tartozik, ahol a képfelvevő, illetve a mozgó kamera működik, illetve használják (térfigyelő kamera esetén az épület, jármű esetén a technikai állománytábla az irányadó), a Heves MKI székhelyépülete és járművei esetén a műszaki szakterület vezetője.

33. A képfelvevők és mozgó kamerák anonimizálatlan felvételeibe történő betekintés engedélyezését, bármely szervezeti egységhez is érkezik az igény, a Heves MKI székhelyépülete és az itt működő mozgó kamerák esetében az igazgató, a többi szervezeti egység esetében az adott szervezeti egység vezetője részére kell jelenteni.

34. A képfelvevők és mozgó kamerák anonimizálatlan felvételeit ott kell tárolni, amely szervezeti egységnél azok keletkeztek, azokat több szervezeti egység által használt mappába, hálózati helyre – még egy telephelyen belül is – kimásolni tilos.

35. A mozgó kamerák felvételeinek a Szabályzat 140.-144. pontjai szerinti anonimizálásáért a 32. pont szerinti személy a felelős. Az anonimizálás elvégzésében az informatikai szakterület közreműködik.

36. Azon állománytagok esetében, akik a képfelvevők által közvetített képet állandóan figyelik, illetve a mozgó kamerákat üzemeltetik, felvételeiket anonimizálják, e tény a munkaköri leírásukban rögzíteni kell.

37. A Kat. VII/B. fejezete 79/A. § (3) – (4) bekezdése szerinti feladatok elvégzéséért az adatvédelmi tisztviselő, az (5) – (11) bekezdésben foglaltak teljesítéséért a 32. pont szerinti személy felelős.

III. Záró rendelkezések

38. Jelen intézkedést – a mellékletei nélkül – a hatályba lépése napján a Heves MKI honlapján, az általános közzétételi lista részeként, közzé kell tenni.

39. Jelen intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az adatvédelmi rendelkezésekről és az adatbiztonság rendjéről szóló 7/2018. Heves MKI igazgatói intézkedés. A munkaköri leírások módosítását az intézkedés hatályba lépését követő 30 munkanapon belül kell végrehajtani.


Csontos Ambrus tű. dandártábornok
tűzoltósági főtanácsos, megyei igazgató



Készült: 2 pld-ban

Egy példány: 7 oldal

Készítette: dr. Daruka Katalin tű. szds.

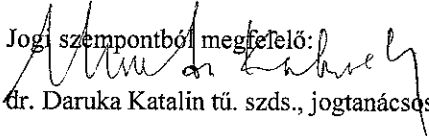
Melléklet:

- 1. melléklet: általános közzétételi lista (7 oldal)
- 2. melléklet: különös közzétételi lista (3 oldal)
- 3. melléklet: egyedi közzétételi lista (1 oldal)
- 4. melléklet: betekintési napló (1 oldal)

Kapják:

- Heves MKI Irattár eredetben,
- Heves MKI Hivatala, eredetben,

Jogi szempontból megfelelő:


dr. Daruka Katalin tű. szds., jogtanácsos

