

Melléklet a 2/2018. számú KOK igazgatói intézkedéshez



A KATASZTRÓFAVÉDELMI OKTATÁSI KÖZPONT

**Adatvédelmi, adatbiztonsági és a közérdekű adatok
nyilvánosságára vonatkozó szabályzata**

I.

Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés kiadásának célja, hogy a **Katasztrófavédelmi Oktatási Központ** (a továbbiakban: **KOK**) tevékenysége során felmerülő, illetve az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi, adatbiztonsági és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó előírások.

II.

Értelmező rendelkezések**Jelen szabályzat alkalmazása során:**

- 1.1. Adatbiztonság:** a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik.
- 1.2. Adatfelelős szervezeti elem:** a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél az a szervezeti elem, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, vagy amely részére működése során az adatot szolgáltatottak.
- 1.3. Adatfelelős személy:** az adatfelelős szervezeti elemnél kijelölt személy, aki felelős a közzétételi listák részét képező adatok adatközlő felé történő továbbításáért.
- 1.4. Adatközlő:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek azon szervezeti eleme vagy az a személy, amely vagy aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a szerv közzétételi listáiban közzéteszi.
- 1.5. Adatvédelmi Nyilvántartás:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 65.§ (1) bekezdése alapján vezetett, személyesadat-kezelésre vonatkozó országos nyilvántartás.
- 1.6. Dolgozói személyes adat:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel hivatásos szolgálati, közalkalmazotti, kormánytisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyek, továbbá a közfoglalkoztatottak célhoz kötöttség elvének betartásával kezelt adata.
- 1.7. Eseti adatszolgáltatást szolgáló nyilvántartás:** más szerv részére történő adattovábbítás céljából létrehozott nyilvántartás, melybe az adattovábbítás teljesítését követően adatbevitel nem történik, és az általános iratkezelési szabályok szerint, az adatszolgáltatásra vonatkozó ügyirat részeként kerül megőrzésre.
- 1.8. Ügyfélkapcsolati személyesadat-kezelés:** a hatósági ügyintézés körén kívül eső ügyfélkapcsolatokból, szerződéskötésekből származó személyes adatok kezelése, a célhoz kötöttség elvének betartásával.
- 1.9. Nyilvántartási célú személyesadat-kezelés:** előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyesadat-fajtákból adott szempontok szerint strukturált papír alapú vagy elektronikus adatállomány, melyben az adatkezelés időtartama alatt biztosított az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetősége,

lekérdezhetősége. Nyilvántartási célú adatkezelésnek minősül az is, amennyiben az adatok a nyilvántartás felvételét megelőző ügyfélkapcsolati, hatósági adatkezelésből származnak, de az adatok kezelése az adatkezelési cél tekintetében elválik az alapeljárástól.

- 1.10. Ügyviteli célú személyesadat-kezelés:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által a hatósági ügyek ellátása érdekében kezelt személyes adatok – ideértve a hatáskör gyakorlásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatokat is. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés szorosan az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügyhöz 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 szerepelnek, kezelésükre ezen célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.
- 1.11. Belső adatvédelmi nyilvántartás:** a hivatásos katasztrófavédelmi szerv személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseit tartalmazó nyilvántartás, melyet a belső adatvédelmi felelős vezet.
- 1.12. Közzétételi lista:** a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által honlapon kötelezően nyilvánosságra hozott adattartalom, amely lehet:
- a) Általános közzétételi lista: az Infotv. 37.§ (1) bekezdése alapján, az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adattartalommal rendelkező közzétételi lista;
 - b) Különös közzétételi lista: az Infotv 37. § (2) bekezdése alapján, jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szerveket is magában foglaló ágazatokra, a közfeladatot ellátó vagy rendvédelmi szervtípusra vonatkozóan meghatározott, közzéteendő adatokat tartalmazó közzétételi lista;
 - c) Egyedi közzétételi lista: az Infotv 37. § (3) bekezdése alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv vezetője – a NAIH véleményének kikérésével –, valamint jogszabály által a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal kötelezően közzéteendő adatkört tartalmazó közzétételi lista.

III. Fejezet

A KOK adatkezelésének szintje

1. A KOK a BM OKF Adatvédelmi Szabályzata szerint területi adatkezelő szervnek minősül. Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során a KOK, mint adatkezelő szerv vezetője az igazgató.
2. A KOK-on ügyfélkapcsolati és dolgozói célú személyes adatkezelés folyik.

A KOK igazgató adatvédelemmel kapcsolatos felelősségi rendszere

1. Az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének a KOK igazgatóját kell tekinteni.
2. Az igazgató felelős:

- a) A KOK adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a szerv által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
 - b) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
 - c) a vezetése vagy irányítása alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért, az általa vezetett szerv közzétételi listáinak naprakészségéért;
 - d) az érintett törvényben meghatározott jogainak gyakorolásához szükséges feltételek biztosításáért.
3. A KOK igazgató felelőssége nem zárja ki az egyes szervezeti elemek, valamint az egyes állománytagok felelősségét.
 4. Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt a KOK- nak sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettség keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, úgy vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

A KOK igazgató (adatkezelő szerv vezetője) adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladat-és hatásköre

1. Feladat- és hatásköre:
 - a) a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, adattárak, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért,
 - b) gondoskodik a személyes adatok körében a jogosulatlan hozzáférés, közlés, megváltoztatás, vagy törlés megelőzéséről, a technikai védelemről, továbbá, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett az adatkezelő által kezelt adataihoz – ha törvény kivételt nem tesz – hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez, vagy törléshez való jogát,
 - c) személyes felelősséggel tartozik az általa vezetett szerv, illetve irányítása alá tartozó szervek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, ezen belül az irányítása alatt álló állomány adatkezelői tevékenységéért, az adatvédelmi előírások, valamint a kapcsolódó ügyviteli és minősítettadatvédelmi szabályok betartásáért.
2. Feladatai:
 - a) a védelmi és biztonsági szabályok gyakorlati érvényesülésének ellenőrzése, intézkedés a hiányosságok felszámolására;
 - b) az adatkezelések szervezeti és működési feltételeinek kialakítása, gondoskodás a működési követelmények és az adatbiztonsági követelmények érvényre juttatásáról;
 - c) az adatszolgáltatásokról vezetett nyilvántartás ellenőrzése.

A KOK területi belső és helyi adatvédelmi felelőse

1. A KOK területi belső adatvédelmi felelőse az általános igazgató-helyettesi szervezet állományának adatvédelmi felelősi vezetést segítő feladatkör ellátásával megbízott, jogi végzettséggel rendelkező hivatalvezetője. A belső adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik. A KOK helyi adatvédelmi felelőse a KOK informatikusa, aki a területi adatvédelmi felelős közvetlen irányítása alatt végzi feladatait.
2. A területi belső adatvédelmi felelős, és a helyi adatvédelmi felelős munkaköri leírásában az adatvédelemmel, információszabadsággal kapcsolatos feladatokat rögzíteni kell.
3. Az adatvédelmi felelősök eljárnak a részükre átruházott – és munkaköri leírásukban rögzített – adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben, az igazgató ugyanakkor továbbra is felelős az adatkezelés jogszerűsége érdekében hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért.
4. A területi belső adatvédelmi felelős feladata:
 - a) segíti az igazgatót a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és belső normák érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabály-változásokat, előkészíti az igazgató adatvédelmi tárgyú döntéseit;
 - b) kivizsgálja a KOK adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat, kifogásokat, közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
 - c) az igazgató megbízásából ellenőrzi a KOK székhelyén az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával – amennyiben emiatt a szolgálati érdek sérelmet szenvedne, közvetlenül – jelzi az igazgatónak, és indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
 - d) gondoskodik a KOK személyi állományának oktatásáról a KOK állományába újonnan került olyan személyeket, akik munkakörüknel fogva személyes adatokat kezelnek az állományba vételt követő 3 hónapon belül - igazolás kiállításával dokumentált - adatvédelmi oktatásban részesíteni és részére a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre bocsátani.
 - e) elkészíti a KOK adatvédelmet érintő belső normáinak tervezetét, közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, esetleges normamódosítást igénylő problémákat;
 - f) vezeti a KOK adatvédelmi nyilvántartását, gondoskodik annak aktualizálásáról és a BM OKF belső adatvédelmi felelőse által vezetett központi adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekről;
 - g) vezeti a KOK adattovábbítási nyilvántartását;

- h) a kérelem tárgyában érintett szakterület közreműködésével elkészíti az érintettek a személyes adatai kezelésére vonatkozó kérelmére, illetve a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmekre adandó válasziratokat. E kérelmek alakulásáról kimutatást készít, és minden hónap 5. napjáig tájékoztatja a BM OKF belső adatvédelmi felelősét a teljesített és elutasított kérelmekről;
- i) gondoskodik a KOK honlapján megjelenített Adatvédelmi Irányelvek naprakészen tartásáról;
- j) rendszeresen ellenőrzi a KOK közzétételi listáinak naprakészességét és teljességét;
- k) felügyeli a KOK adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban;
- l) évente február 28 -ig jelentésben értékeli a KOK adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét;
- m) hivatali munkaidőben, valamint azon túl ellenőrzi az irodában hozzáférhető helyen (nem elzárt szekrényben, fiókban található) hagyott dokumentumok személyes adat tartalmát.
- n) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását

5. A helyi adatvédelmi felelős feladata:

- a) a területi belső adatvédelmi felelős megbízásából ellenőrzi a KOK háttérintézményeinél az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával – amennyiben emiatt a szolgálati érdek sérelmet szenvedne, közvetlenül – jelzi az igazgatónak, és indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
- b) ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel, valamint a Központi Jegyzékkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
- c) feladatának ellátása során szükség szerint együttműködik a biztonsági felelőssel és a honlapszerkesztő, INTRA üzemeltetővel (a továbbiakban: a honlapszerkesztő);
- d) ellenőrzi a KOK-nál kiosztott hozzáférési jogosultságok aktualizálását. Az ellenőrzést az adatvédelmi felelős a KOK informatikai biztonsági megbízottjával közösen köteles végrehajtani, annak lefolytatása során a számítógépes munkaállomások jelszavainak meghatározott időszakonkénti megváltoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését is ellenőrzi

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

1. Aki a tevékenységének ellátása során a KOK által végzett adatkezeléssel kapcsolatban adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, köteles azt a szolgálati út betartásával jelezni a KOK területi belső adatvédelmi felelősének.

2. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, jogosult azt közvetlenül jelezni a BM OKF belső adatvédelmi felelősének.
3. A területi belső adatvédelmi felelős a neki bejelentett és a saját hatáskörben észlelt adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
4. A bekövetkezett adatvédelmi incidensek tekintetében a következmények elhárításának módjára a területi belső adatvédelmi felelős tesz javaslatot.

III.

A KOK állományába jelentkezők személyes adatainak kezelése

1. A KOK által meghirdetett álláshelyekre benyújtandó pályázatok kötelező tartalmi elemeként elő kell írni adatkezelési hozzájárulás benyújtását. Az álláshely meghirdetésekor az adatkezelési tájékoztatásra vonatkozó általános szabályok szerint tájékoztatni kell a lehetséges pályázókat az adatkezelés körülményeiről.
2. Annak érdekében, hogy a nem pályázati kiírás eredményeként érkező önéletrajz benyújtója személyes adatok védelméhez fűződő joga ne sérüljön, a KOK honlapján az önéletrajzok kezelésével és tárolásával kapcsolatos, tájékoztatót kell elhelyezni mind az Adatvédelmi Irányelvek, mind pedig az Állaspályázatok link alatt, melyben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az érintettnek a beküldött önéletrajzához csatolnia kell egy nyilatkozatot, amelyben hozzájárul önéletrajzának 3 hónapig tartó kezeléséhez.
3. Amennyiben a beérkezett nyilatkozat a hozzájárulást nem tartalmazza, a KOK kizárólag annak vizsgálatára jogosult, hogy a pályázati anyagnak megfelelő betöltetlen álláshellyel rendelkezik-e. Amennyiben ilyen álláshely nem áll rendelkezésre, az anyagot a benyújtójának vissza kell küldeni.
4. Az egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmassági vizsgálat elrendelésével egyidejűleg tájékoztatni kell az érintetteket:
 - a) a vizsgálat elrendelését előíró jogszabályokról,
 - b) a vizsgálat céljáról – az egészségügyi és pszichológiai alkalmassági vizsgálat esetén lehetőség szerint kitérve az egyes részvizsgálatok céljára is,
 - c) az adatok megőrzési idejéről,
 - d) az adatkezelést végző személyéről,
 - e) arról, hogy az adatok továbbíthatóak-e és
 - f) az érintett vizsgálati eredményekbe történő betekintési, valamint jogorvoslati jogáról.
5. A tájékoztatás történhet az érintettnek a hivatásos állományba kerülést vagy az első alkalmassági vizsgálatot megelőzően átadandó űrlapon történő adatvédelmi

tájékoztató feltüntetésével is, ilyenkor az érintettek az űrlapon jeleznie kell, hogy a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vette.

IV.

Telefon- és internethasználat ellenőrzése

1. A munkahelyi internet- és telefonhasználat, valamint az elektronikus levelezés ellenőrzéséről a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.
2. A vezetékes munkahelyi telefonok használatával kapcsolatos adatvédelmi kérdéseket a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Informatikai Szakterületének Gazdálkodási Szabályzatáról szóló főigazgatói intézkedés rendezi.

V.

A KOK személyi állományáról készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

1. A KOK személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak, mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását az *1. számú függelék* szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvételen való megjelenés:
 - a) közszereplésnek minősül,
 - b) tömegfelvételnek minősül,
 - c) olyan eseményen készül, ahol a felvételkedzés szokásos tevékenységnek minősül, és ezért a rendezvény helyszínén történő megjelenés az érintett hozzájárulásának ráutaló magatartással történő megadását jelenti.
2. A hozzájáruló nyilatkozat aláírása önkéntes. Azon állománytagok nevét, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében (nevet, rendfokozatot, beosztást) nyilvántartásba kell venni.
3. A nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős vezeti, a benne szereplő neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek ismerhetik meg.
4. A hozzájáruló nyilatkozatokat a belső adatvédelmi felelős kezeli, a fizikai adatbiztonság szabályainak betartásával.

VI.

A nem állománytagokról készült kép-, vagy kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

1. A KOK állományába nem tartozó személyekről készítendő kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére – törvényi felhatalmazás hiányában kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. Az érintettek hozzájárulását a *1. számú függelék* szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:
 - a) közszereplő(ke)t ábrázolna közszereplés során,
 - b) tömegfelvételnél minősül,
 - c) olyan eseményen készül, ahol a felvételkészítés szokásos tevékenységnek minősül, és ezért a rendezvény helyszínén történő megjelenés az érintett hozzájárulásának ráutaló magatartással történő megadását jelenti.

VII.

A képzésben résztvevők adatainak kezelésére vonatkozó speciális szabályok

1. A képzésben résztvevőktől csak *a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről* szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendeletben (a továbbiakban: SZMM rendelet) meghatározott kötelező adatszolgáltatáshoz szükséges, illetve a képzésben való részvételt igazoló okmányok (bizonyítvány stb.) kötelező adattartalmával megegyező személyes adatok kérhetők be.
2. Az adatok kezeléséért a Tanulmányi Osztály adott szakterület oktatásszervezésével megbízott munkatársa,- annak távollétében az ügyrendben meghatározott helyettesítő személy – felelős.
3. A tanulmányi osztály vezetője – távollétében helyettese - betekintésre jogosult valamennyi képzésben résztvevő adatába.
4. Az egyes tanulmányi és vizsgacsoportok tagjainak személyes adatait tartalmazó iratokat csoportonként gyűjtözve, egymástól elkülönítve kell tárolni.
5. Az adatkezelők és a betekintésre jogosultak kötelesek betartani a titokvédelemre, a személyes adatok, valamint a személyiségi jogok védelmére vonatkozó előírásokat.
6. A kezelt adatok harmadik fél részére nem adhatók ki, az SZMM rendeletben meghatározottaktól eltérő célra nem használhatók fel.

VIII.

A térfigyelő kamerák telepítése a KOK által használt objektumokban

1. A KOK által használt, és a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) által üzemeltetett objektumokban és az azokhoz tartozó magánterületen, közönség számára nyilvános magánterületen (így különösen parkolóban) elhelyezett térfigyelő kamerák működtetéséhez kapcsolódó mindennemű feladatot a BM OKF GEK végez.

IX.

Az infrastruktúrához, és a KOK objektumaihoz kapcsolódó adatbiztonsági intézkedések

Fizikai biztonság

1. Az adatok biztonságát meghatározza az épület, amelyben az adathordozókat tárolják. A KOK objektumait el kell látni a szükséges vagyon- és tűzvédelmi eszközökkel, amelyet a mindenkor hatályos Tűzvédelmi Szabályzat részletez.
2. Az épületen belül fontos az irodák elhelyezése, célszerű a magasabb biztonsági fokozatba sorolt adatokat olyan irodákban kezelni:
 - a) amelyek az épület kevésbé forgalmas részén, különösen külső személyektől, ügyfelektől távol található;
 - b) az adatok megsemmisülésének kockázata kisebb;
 - c) vagyonvédelmi eszközökkel jobban fel van szerelve.
3. Az irattári helyiségeket (KOK központi irattára, a személyügy irattára, továbbá a Katasztrófavédelmi Kutatóintézet s a Tanulmányi Osztály átmeneti irattárai) külső behatolás ellen védetté kell tenni. A feladatkörtől függően a vezető határozza meg a kulcsok tárolásának rendjét. A helyiség munkaidőn kívül, munkaszüneti napon történő felnyitásáról az illetékes vezetőt értesíteni kell. A helyiség felnyitásáról, amennyiben az ügykezelő nincs jelen, jegyzőkönyvet kell felvenni.
4. Az irodákban, egyéb helyiségekben az adathordozók közvetlen tárolására szolgáló berendezési tárgyak is az adatok biztonságát szolgálják, a nyílt polci tárolástól, a zárható szekrényen, lemezszekrényen át a páncélszekrényig. Személyes adatokat tartalmazó iratokat csak zárható helyen szabad tárolni.
5. A felügyelet nélkül hagyott irodahelyiségeket munkaidő alatt is be kell zárni az ott tárolt iratok, és technikai eszközök védelme érdekében.

Személyi biztonság

6. Meghatározott adatok kezelését, csak az arra megfelelő jogosultsággal rendelkező személyek végezhetik. Az adattárolókhöz való hozzáférés a be- és kilépések, a

benntartózkodás, a gépjármű mozgások valamint a parkolás rendjéről szóló KOK igazgatói intézkedés szabályoz.

7. Az adatok kezelését végző személyeknek a jogosultságon túl rendelkeznie kell a szükséges tudással, és a BM OKF Adatvédelmi Szabályzat 5. számú függelékében felsorolt a biztonsági kockázatok felismerésének képességével.
8. A személyhez fűződő veszélyforrások:
 - a) hibás adatkezelés ismerethiány, vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
 - b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
 - c) szándékosan hibás adatkezelés belső készítés, vagy külső ráhatás következményeként;
 - d) jogosulatlan hozzáférés;
 - e) az ellenőrzés hiánya.
9. A jogosultságot megállapító vezető köteles gondoskodni arról, hogy a betekintési és hozzáférési jogosultságok a személyzeti változásokkal összhangban aktualizálásra kerüljenek. A szolgálati viszony, vagy a közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén az állományparancs vagy határozat aláírásával egyidejűleg intézkedni kell a betekintési és hozzáférési jogosultságok visszavonására. A leszerelő lap mindaddig nem írható alá, amíg a betekintési, illetve hozzáférési jogosultság visszavonásának tényét a leszerelő lap szignálásával, az arra hatáskörrel rendelkező, informatikai feladatok ellátásáért felelős vezető, illetve rendszergazda nem igazolta.
10. A személyes adatokat tartalmazó adatállományok dokumentációit nyilvántartásba kell venni és gondoskodni kell azok aktualizálásáról. Meg kell határozni a dokumentációkhoz történő hozzáférésre jogosultak körét, egyébként a hozzáférés csak a KOK igazgató engedélyével történhet. Szabályozni kell a dokumentációk tárolásának, másolásának, esetleges kölcsönzésének rendjét.
11. A fokozott és kiemelt biztonsági fokozatba sorolt adatkezelések dokumentációit páncélszekrényben, vagy biztonsági zárral és falakattal ellátott lemezszekrényben, vagy biztonsági zárral, vasráccsal és falakattal, illetve elektronikus védelemmel ellátott helyiségben kell őrizni.

Informatikai biztonság

12. Az informatikai eszközök elhelyezésére szolgáló épületeket, helyiségeket úgy kell kialakítani, hogy elegendő biztonságot nyújtsanak az erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen (különösen megfelelő teljesítményű elektromos hálózat kialakítása, épület ellátása villámhárítóval, megelőző intézkedések a vízbetörés ellen).
13. A lokális számítógépes hálózat központi részét (szerverterem) tartalmazó helyiséget tervszerűen, biztonsági szempontok alapján kell kiválasztani. Megelőző intézkedésként gondoskodni kell a nyílászárók védelméről (például: rács, áttörést nehezítő üvegezés, speciális zár).

14. A számítógépes vagy az adathordozók tárolására szolgáló helyiségeket az Országos Tűzvédelmi Szabályzatban előírt „C” tűzveszélyességi osztályba kell sorolni, és ennek megfelelően kell a tűzvédelmi előírásokat megállapítani, illetve a helyiségeket tűz-és vagyonvédelmi eszközökkel ellátni.
15. Az adatok többsége elektromos adattárolókon található, ezért kiemelt figyelmet kell fordítani az informatikai eszközök védelmére, elhelyezésükre. Fokozott biztonsági szintű adatállományok kezelésénél szünetmentes áramforrást kell üzembe helyezni.
16. Azokban a helyiségekben, ahol külső személyek is jogszerűen tartózkodhatnak, kerülni kell az adatkezelések helyére, módjára történő utalást, jelzést. A számítógépet úgy kell elhelyezni, hogy a képernyőn megjelenített adatok a helyiségbe belépő, illetve a helyiségben tartózkodó személyek előtt védve legyen. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.
17. A jogosultsággal rendelkező felhasználók informatikai rendszerhez való hozzáférését egyéni felhasználónévvel és jelszóval kell védeni. Az állomány tagjai részére, az általuk használt számítógépen kötelező a jelszavas képernyőkímélő alkalmazása, és annak meghatározott időközönkénti változtatása.
18. Gondoskodni kell a számítógépen feldolgozott személyes adatállomány rendszeres mentéséről.
19. Az informatikai biztonságot részletesen szabályozza a 92/2011. számú BM OKF főigazgatói intézkedéssel kiadott Informatikai Biztonsági Szabályzat.

X.

Az általános, különös és egyedi közzétételi listák tartalmáról

1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a KOK külön erre irányuló kérelem nélkül honlapján – a BM OKF Szabályzat 8. számú függelékében meghatározott rendszerben – nyilvánosságra hozza:
 - a) az Infotv. 37. § (1) bekezdésében meghatározott általános közzétételi listában;
 - b) az Infotv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott különös közzétételi listában;
 - c) amennyiben az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján sor kerül ilyen meghatározására, a BM OKF főigazgatója, az igazgató vagy külön jogszabály által az egyes közfeladatot ellátó szervekre, vagy azok bizonyos csoportjára megállapított egyedi közzétételi listában meghatározott adatokat.
2. A 5. számú függelék tartalmazza a KOK közzétételi listáit és a listák egyes részei tekintetében adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek megjelölését.
3. Amennyiben a KOK általános közzétételi listájának gazdálkodási adatai között olyan adatok is szerepelnek, amelyekkel a KOK nem rendelkezik, az adatokat a BM OKF GEK köteles a honlapszerkesztő rendelkezésére bocsátani.

4. A közzétételi listákba feltöltött adatok helytállóságáért és naprakészségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért a honlapszerkesztő, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a belső adatvédelmi felelős felel.

XI.

Szerződésekkel, támogatásokkal, Európai Uniós projektekkal kapcsolatos adatnyilvánosság és az üzleti titok

1. A KOK a vele szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben az alábbiakat köteles feltüntetni. „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az Infotv. 27. § (3)-(3a) bekezdése alapján a szerződés tartalma közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatnak minősül, és az nem minősül üzleti titoknak. Az esetleges nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. A felek az arra irányuló kérelem esetén kötelesek a szerződés közérdekű, ill. közérdekből nyilvános adatnak minősülő tartalmára vonatkozóan tájékoztatást adni.”
2. Az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó szerződések esetén a szerződésben az alábbiakat kell feltüntetni: „A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. § (1) bekezdése alapján a szerződés közérdekű adatnak nem minősülő tartalma közérdekből nyilvános adat, ha külön törvény másként nem rendelkezik.”

XII.

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai

1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt – a szolgálati út betartásával – soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szerv vezetőjének, aki a belső adatvédelmi felelős útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról.
2. A KOK belső adatvédelmi felelőse intézi a KOK által kezelt adatokra, irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, továbbá az olyan, gazdasági adatokra irányuló kérelmeket, melyek a KOK és a BM OKF GEK adatkezeléséhez kapcsolódnak.
3. Az adatvédelmi felelős a kérelem kézhezvételekor haladéktalanul megvizsgálja, hogy a kérelem teljesítéséhez szükséges alábbi alapvető információk rendelkezésre állnak-e:
 - a) az igénylő neve vagy megnevezése;
 - b) az értesítések és a válasz megküldéséhez szükséges elérhetőség;
 - c) az igényelt adatok pontos meghatározása;
 - d) nyilatkozat arról, hogy az adatokat részére milyen formában kell rendelkezésre bocsátani;
 - e) a kötelezettségvállalás a dologi költségek megfizetéséről.

4. Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 3 napon belül felveszi a kapcsolatot az igénylővel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározása érdekében.
5. A belső adatvédelmi felelős a kérelem pontosításának elmulasztása esetén figyelmezteti az adatigénylőt arra, hogy amennyiben a pontosítást elmulasztja, igényének teljesítése részben vagy egészben meghiúsul.
6. Az igényelt adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölése kizárólag abban az esetben helyettesíti a kérelem teljes egészében történő megválaszolását, amennyiben a nyilvánosságra hozott adatok megegyeznek a kérelmező által kiadni kért adatokkal.
7. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett szerv, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb az igény kézhezvételét követő 8 napon belül köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt is.
8. Amennyiben az adatkezelő szerv a megkeresett szerv számára nem azonosítható, továbbá amennyiben a tényleges adatkezelő szerv illetékessége kétséget kizáróan egyértelműen megállapítható volt az adatigénylő számára, az adatkezelő szerv tájékoztatja az igénylőt az áttétel akadályáról vagy felhívja az igénylőt adatigényének az illetékes szervhez történő megküldésére.
9. Amennyiben az igény 15 nap alatt nem teljesíthető, különösen, amennyiben az adatok az igényelt csoportosításban nem állnak rendelkezésre és azok kigyűjtése a határidőn belül objektív okból nem lehetséges, vagy az igény nagyszámú, nagy terjedelmű adatra vonatkozik, valamint, ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az ügyintézési határidő további 15 nappal meghosszabbítható. Ebben az esetben igénylőt a belső adatvédelmi felelős az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja a határidő meghosszabbításának okáról és a válasz várható időpontjáról.
10. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, a másolat készítésével felmerült dologi költségeket az adatkezelő a vonatkozó jogszabály alapján az igénylővel szemben érvényesítheti.
11. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt a belső adatvédelmi felelős az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.
12. A költség várható összegéről a hivatásos katasztrófavédelmi szerv költségvetési feladatokat ellátó szervezeti eleme a belső adatvédelmi felelős megkeresésére kalkulációt készít.

- 13.** Amennyiben az igénylő a kalkulációban foglaltakat elfogadja, és az összeget a hivatásos katasztrófavédelmi szerv részére megfizeti, az adatigényt az ügyintézési határidőből rendelkezésre álló időn belül, ha az adatigénylés teljesítése a hivatásos katasztrófavédelmi szerv alaptervekenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
- 14.** 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 – döntés-előkészítő, nem nyilvános adatok.
- 15.** 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. A meg nem ismerhető adatok kitakarása során figyelemmel kell lenni arra is, hogy az igénylő által megismerhető adatok ne essenek kitakarás alá.
- 16.** Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
- 17.** Amennyiben az adatigény a hivatásos katasztrófavédelmi szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányul, a belső adatvédelmi felelős az adatkezelő szerv vezetője részére az érintett szakterület előzetes szakmai álláspontján alapuló állásfoglalást készít arról, hogy

 - a) az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy
 - b) 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-e.
- 18.** A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kiadására irányuló sajtó- és média megkeresések intézésébe a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szóvivője a belső adatvédelmi felelőst bevonja.
- 19.** Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését és az azonos igénylőtől, egy éven belül beérkezett jelleg ellenőrzését – elengedhetetlenül szükséges. Az adatigény beérkezésétől számított 1 éves időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A törlésről az ügy előadója kitakarással gondoskodik.

2. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

1. Az elektronikus információszabadság megvalósítása érdekében a KOK honlapján közzétételi listákat működtet.
2. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a KOK honlap szerkesztéséért felelős személy vagy szervezeti elem gondoskodik.
3. A KOK közzétételi listákat a nyitólapról közvetlenül elérhető oldalon, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni. A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre, a Központi Elektronikus Jegyzékre mutató hivatkozást is el kell helyezni.
4. A KOK vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.
5. A frissített adatok új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
6. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.
7. A kötelező archiválási idő elteltét követően a KOK belső adatvédelmi felelőse döntést hoz az adat törléséről vagy archívumban tartásáról.
8. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a belső adatvédelmi felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
9. Az intézkedés 5. függeléke tartalmazza a KOK közzétételi listáit és a listák egyes részei tekintetében adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek megjelölését. Az adatfelelős személyt az adatfelelős szervezeti elem vezetője jelöli ki.
10. A KOK tekintetében a többi hivatásos katasztrófavédelmi szervtől eltérő feladatkörök miatt nem releváns közzétételi egységek a különös és egyedi közzétételi listából törölhetőek.
11. A közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján a belső adatvédelmi felelős legalább évente felülvizsgálja a KOK egyedi közzétételi listáját, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
12. A KOK-nál az adatfelelős személyek a közzétételi listákban meghatározott adatokat közvetlenül vagy az adatfelelős szervezeti elem útján, elektronikus úton küldik meg a belső adatvédelmi felelősnek, aki az adatokat továbbítja a KOK honlapot kezelőnek, aki

gondoskodik a továbbított közérdekű adatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról.

13. A belső adatvédelmi felelős az általa megküldött adatokat elmenti, hogy amennyiben a honlapon adatvesztés következne be, az adatokat haladéktalanul pótolni lehessen.
14. Az adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listán adott adatfajtára meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítésének, a korábbi adatok archiválásának, továbbá, amennyiben a kötelező archiválási idő már eltelt, és az információ honlapon történő megjelenítése már nem indokolt, az archívumból történő törlés kezdeményezéséről.
15. A közzétételi listákba feltöltött adatok helytállóságáért és naprakészségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért az adatközlő, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a belső adatvédelmi felelős felel.
16. Az adatfelelős, valamint a honlapon adatközlést intéző személyek feladatait munkaköri leírásukban rögzíteni kell.
17. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a belső adatvédelmi felelős folyamatosan végzi.
18. Jelen Szabályzatban nem rendezett kérdések esetében elsősorban a BM OKF Adatvédelmi Szabályzatában, továbbá a vonatkozó jogszabályokban, valamint BM OKF, és KOK belső szabályozókban foglalt előírásokat kell alkalmazni.