

**PÁPA VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK ADATVÉDELMI  
SZABÁLYZATA  
(egységes szerkezetben)**

**I.**

**A szabályozás célja**

A szabályozás célja, hogy Pápa Város Polgármesteri Hivatalának működése során biztosítsa a személyes adatok védelmét, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, a nyilvántartott személyes adatok védelme érdekében pedig olyan technikai intézkedések, ellenőrzési rendszerek kerüljenek kialakításra, melyek biztosítják az adatvédelmi követelmények teljesítését.

**II.**

**A szabályozás hatálya**

1. A szabályozás hatálya kiterjed Pápa Város Polgármesteri Hivatalának valamennyi belső szervezeti egységére, előírásai vonatkoznak mindazokra a személyekre /közszolgálati jogviszony, valamint a munkajogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalókra/, akik a Polgármesteri Hivatalnál az adatfeldolgozást végzik, adatokat tárolnak, szolgáltatnak, nyilvánosságra hozhatnak, igényelhetnek, adatokba betekinhetnek, adatok hozzáférésehez engedélyt adnak, az adatfeldolgozás technikai feltételeit biztosítják.
2. A Szabályzat, valamint az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak érvényesülését a jegyző a Közigazgatási Osztály, illetve a Titkárság útján folyamatosan ellenőrzi.

**III.<sup>1</sup>**

**Értelmező rendelkezések**

***Személyes adat:*** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

***Különleges adat:***

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

***Közérdekű adat:*** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a

---

<sup>1</sup> A Szabályzat III. pontja megállapításra került 2012. január 27-én.

személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

**Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

**Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

**Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

**Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;

**Személyesadat-nyilvántartó rendszer:** személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

#### IV.

#### Az adatvédelem szervezete

##### A belső adatvédelmi felelős:<sup>2</sup>

- közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

##### A szervezeti egységek vezetői az adatvédelmi rendelkezések betartása érdekében:<sup>3</sup>

- biztosítják, hogy a Hivatal általuk irányított munkatársai betartsák az Info tv. és a Szabályzat rendelkezéseit,
- az adatvédelmi felelős rendelkezésére bocsátják azokat, a Hivatal tevékenységét érintő és munkakörükkel kapcsolatos közérdekű adatokat, amelyeket az Info tv. szerint közzé kell tenni,
- a jegyző egyetértésével intézkednek a szerv tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok közzétételéről.

##### A Hivatal munkatársai az adatvédelmi szabályok betartása során:

- gondoskodnak az általuk felvett és kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok védelméről,
- napközben esetleges hiba észlelésekor értesítik a rendszergazdát,
- lemezmozgások, CD/DVD adathordozón, pendrive-on tárolt adatok mozgása során minden alkalommal elvégzik a vírusellenőrzést.

#### V.

#### Adatminősítés elvei

A Polgármesteri Hivatal által kezelt adatokra **minősítési kategóriát** kell megállapítani, s meg kell határozni az adatvédelmi előírásokat.

<sup>2</sup> Az alcím megállapításra került 2012. január 27-én.

<sup>3</sup> Az alcím módosításra került 2012. január 27-én.

### Az adatvédelmi előírások fokozatai:

a./ **általános:** ha az adatra nincs kiemelt törvényi szabályozás, az adatvesztés kisebb következményekkel jár, az adat rövid időn belül visszanyerhető.

b./ **fokozott:** az adatvédelmi előírások hatálya alá tartozó adatokra (személyes adatok), törvényben előírt adatszolgáltatással összefüggő adatok kezelésére, a szervezet feladatainak ellátásához nélkülözhetetlen adatokra, kritikus adatokra (adatsérülés, megsemmisülés esetén újra előállításuk hosszadalmas, illetve az adatok korrektsége visszaállítás után megkérdőjelezhető) kezelésére, azon adatok összességére, amelyekre a Hivatalnak külső személlyel, szervezettel történt megállapodása alapján bizalmas adatkezelési kötelezettség hárul.

c./ **kiemelt:** azon adatokra, amely titokvédelmi rendelkezések hatálya alá tartoznak.

## VI.<sup>4</sup>

### **Adatkezelés, adatfeldolgozás elvei**

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.

Különleges adat akkor kezelhető, ha

- az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
- ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli;
- egyéb esetekben azt törvény elrendeli.

## VII.

### **Személyes adatok védelme**

A személyes adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze. A nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítását köteles megtagadni és erre az utasítás adójának figyelmét felhívni.

Az adatkezelési tevékenységet végző személyek kötelesek az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani.

A Hivatalban az érintett kérelmére induló hatósági ügyintézés során az ügyintéző köteles az érintett figyelmét felhívni arra a tényre, hogy a kérelmére indult eljárásban a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a törvény szerint vélelmezni kell.

---

<sup>4</sup> A Szabályzat VI. fejezete megállapításra került 2012. január 27-én.

A különleges adatok kezeléséhez az ügyfél hozzájárulását az *1. számú melléklettel* vagy jegyzőkönyvben rögzített nyilatkozattal kell kikérni, kivéve, ha a hozzájárulását illetve a különleges adatát írásbeli beadványban maga az ügyfél közölte.

Az adatkezelő azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről.

Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

Az adatok a jogszabályban meghatározott célra használhatók fel.

A Hivatal számítógépes hálózatán lévő nyilvántartásokba történő belépés jegyzői döntés alapján – a személyes jelszón kívül – a hálózati szoftverben egyedileg beállított hozzáféréssel engedélyezhető. A belépés csak a legszükségesebb körben, a munkaköri feladatok ellátásához kapcsolódóan engedélyezhető.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Az iratok, illetve az adatok telefonon, faxon, e-mailban csak a Hivatal vonalainak, számítógépeinek igénybevételeivel továbbíthatók.

## VIII. Adatszolgáltatás

A Hivatalban meg kell valósítani a célhoz kötött adatkezelést. Személyes adatot jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében lehet kezelni.

A Hivatal más szerv és természetes személy részére adatot csak jogszabályban meghatározott módon szolgáltatathat.

Fontos követelmény, hogy az adatszolgáltatás iránti megkeresésekben rögzítve legyen az adatkezelésre való jogosultság, valamint az adatkezelés célja.

Amennyiben az ügyfél érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor a Hivatal a kért és rendelkezésére álló adatokat a megkeresést küldő szerv részére átadja.

Kötelezettségek tekintetében a személyi azonosító jelet az adóhatóság, az illetékhivatal és a vámhivatal az adó beszedéséhez, mentességek és kedvezmények megállapításához, ellenőrzéséhez felhasználhatja, részükre igénylés alapján az adat kiadható.

Ügyfélnek és képviselőjének a rá vonatkozó iratba való betekintés lehetőségét és erről másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, amennyire ez mások személyiségi jogainak

sérelme nélkül lehetséges. Az iratról való másolat készítésének költségeit az ügyfélnek kell megtérítenie.

## IX. Ellenőrzés

A jegyző ellenőrzi a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:

- a Hivatal adatvédelmi szabályainak aktualitását, rendelkezései törvényességét,
- az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,
- az adatvédelmi nyilvántartások vezetését,
- a nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatással összefüggésben az ügyfél részére, kérése alapján adott tájékoztatás jogszerűségét,
- a nyilvántartás adatállománya megóvására tett technikai intézkedések megfelelőségét.

## X.

### Az adatvédelmi követelmények végrehajtását biztosító védelmi eszközök

1. **Az általános védelmi eszközök:** műszaki, technológiai, programozási, szervezési és jogi intézkedések, specifikus szakmai eszközök összessége.

#### **a./ a fizikai védelem eszközei:**

- vagyon és tűzvédelmi előírások betartása,
- biztonságtechnikai eszközök telepítése, működtetése,
- ügyfélfogadás rendje, ügyfélfogadási időben a helyiségek, szekrények zárása, számítógépes berendezésekhez a hozzáférések lehetőségének kizárása,
- az illetéktelen behatolás elleni védelem,
- az adatok, adathordozók elzárhatóságának biztosítása.

#### **b./ általános eszközök:**

- az iratkezelési szabályzat előírásainak betartása,
- az ügyfélfogadás rendjének szabályozása,
- a levéltári anyagok és történeti értékű dokumentumok kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása,
- másolat és sokszorosítás rendjének betartása,
- a bélyegzők kezelésére, használatára vonatkozó előírások betartása,
- az adatkezelési jogosultságok meghatározása,
- az adatszolgáltatási igények, adatszolgáltatási tevékenységek ellenőrzése, nyilvántartása,
- tömegkommunikációs kapcsolatokra vonatkozó előírások betartása
- bel-és külföldi kapcsolati rendszer szabályainak betartása.

#### **c./ a számítástechnikai alkalmazás speciális védelmi eszközei:**

- a hardver és a szoftver környezet védelme,
- adatbiztonságot támogató hardver típus kiválasztása,
- a rendszerleírások, dokumentációk védelme,
- hozzáférési jogosultságok biztosítása,

- az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások,
- a vírusvédelem biztosítása,
- adat-feldolgozási eljárásokba épített ellenőrzési algoritmusok, logikai vizsgálatok alkalmazása,
- a számítógépes rendszerekhez a hozzáférések lehetőségének korlátozása,
- számítógépes feldolgozásról eseménynapló készítése.

## **2. A fokozott védelmet biztosító eszközök:**

### Az általános védelmet kiegészítő eszközök:

- kontroll intézkedések alkalmazása,
- a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásának ellenőrzése,
- személyi minősítések, adathozzáférési jogosultságok körültekintő meghatározása,
- a programok, dokumentációk, archív adatállományok elzárása,
- az illetéktelen behatolás fokozott védelme,
- számítógépes feldolgozás esetében a belépési jelszavak meghatározása,
- fokozott védelem alatt álló adatfeldolgozás üzemeltetési környezetének védelme,
- a tárolási adatkimentési előírások biztosítása, az előírások betartása,
- a közszolgálati tisztviselőkre vonatkozó adatvédelem szabályozása.

## **3. Kiemelt védelmet biztosító eszközök:**

### A fokozott védelmet kiegészítő eszközök:

- a titokvédelmi előírások maradéktalan alkalmazása,
- a fokozott védelem és körültekintés az adathozzáférési jogosultságok megállapításánál,
- az engedélyeztetési kötelezettségek alkalmazása,
- az adatok és információk, dokumentációk őrzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazása,
- a szigorú üzemeltetési körülmények biztosítása,
- a fizikai védelmi eszközök fokozott alkalmazása,
- a minősítési jelölések, specifikációk alkalmazása,
- a kiemelt védelmet élvező adatok adatkezelésének fokozott ellenőrzése, illetéktelen hozzáférések maximális kizárásának biztosítása.

4. Az osztályvezetők feladata, hogy az irányításuk alá tartozó köztisztviselők adathozzáférési jogosultságát adatkezelési fázisonként meghatározzák. Ha az adatkezelés folyamata több szervezeti egységet is érint, akkor a jogosultságok felosztását az érintettek kötelesek egyeztetni.
5. Az önkormányzat működésével kapcsolatos adatok nyilvánosságra hozatalát a polgármester, a hivatal működésével kapcsolatos adatok nyilvánosságra hozatalát a jegyző engedélyezi.
6. A jegyző, amennyiben szükséges, meghatározza – az érintett osztályvezető véleménye alapján – a kiemelten védett adatok kezelőit és megállapítja jogosultságukat.

## XI.<sup>5</sup>

### **Közérdekű adatok nyilvánossága**

Közérdekű adatok megismerésének rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

A Hivatalt érintő közérdekű adatok nyilvánosságát a Hivatal biztosítja. A tájékoztatók összeállításáért a jegyző a felelős.

Az osztályvezetők, a teljesítmény-követelményükben foglaltak szerint felelősek az osztály hatáskörébe tartozó közérdekű adatok összegyűjtéséért, naprakészen tartásáért, nyilvánosságra hozataláért.

A Hivatal az Info tv-ben foglalt kötelezettséget a [www.papa.hu](http://www.papa.hu) hivatalos honlapján biztosítja.

## XII.

### **A számítógépes rendszer védelme**

A számítógépes rendszer védelmének részletes szabályozását, a központi adatok, illetve archiválásaik védelmét, továbbá a hálózatokhoz való kapcsolódást, a jogosultsági szintek szabályozását a Pápa Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai Szabályzata, továbbá Informatikai Katasztrófa Elhárítási Terve tartalmazza.

## XIII.

### **Záró rendelkezések**

1. <sup>6</sup>E Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Info tv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályai az irányadók.
2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Hivatal dolgozóival ismertetni kell.

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy az általuk vezetett szervezeti egység dolgozói a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket megismerjék és megtartsák.

3. Jelen Szabályzat aláírásának napján lép hatályba.

Pápa, 2012. október ...

Kanozsainé dr. Pék Mária  
jegyző

---

<sup>5</sup> A Szabályzat XI. fejezet utolsó mondata módosításra került 2012. január 27-én.

<sup>6</sup> A Szabályzat XIII/1. pontja megállapításra került 2012. január 27-én.



## HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott \_\_\_\_\_ a kapott tájékoztatás alapján hozzájárulok, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 3.a.) és b.) pontjában meghatározott különleges adataim – faji eredet; nemzetiséghez való tartozás; politikai véleményre, vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, illetve egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, valamint a bűnügyi személyes adat - kezeléséhez.

**Pápa,** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
aláírás

<sup>7</sup> A Szabályzat 1. sz. melléklete módosításra került 2012. január 27-én.