



NSZFH/618/0000 G3-27/2021

KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
Cím: 7400 Kaposvár, Fő utca 65. | Telefon: +36 (70) 400 2554 | E-mail: info@kszc.hu

A Kaposvári Szakképzési Centrum

Sz-27/2021. nyilvántartási szám alatt kiadott

ADATKEZELÉSI, ADAVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A szabályozási dokumentumot jóváhagyom, alkalmazását **2021. szeptember 10. napjával** elrendelem.

Jóváhagyta:

Kaposvár, 2021. szeptember 06.

Csiba Ágota
kancellár



Készítette: dr. Pradalits Tibor jogász

A Kaposvári Szakképzési Centrum (továbbiakban: KSZC) adatvédelméről és adatbiztonságáról, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételéről szóló szabályozási dokumentum elkészítéséért és aktualizálásáért az adatvédelmi felelős, a szabályozási dokumentumban foglaltak működtetéséért a kancellár, főigazgató és az intézmények igazgatói a felelősek.

Meghatározások:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

NAIH

Hivatkozások:

Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete	a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
2011. évi CXII. törvény	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló (a továbbiakban: Info. tv.)
305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet	a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló
18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet	a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
54/2014. (XII. 5.) BM rendelet	az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1 A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
1.2 A SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
1.2.1 Személyi hatálya	4
1.2.2 Tárgyi hatálya	4
1.3 ALAPELVEK	4
1.4 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	4
2. AZ ADATVÉDELEMÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK FELADATAI.....	7
2.1 ADATVÉDELMI ÉS AZ ADATFELELŐSÖK KIJELÖLÉSE.....	7
2.2 A KSZC ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK FELADATAI.....	8
2.3 AZ INTÉZMÉNYI ADATFELELŐSÖK FELADATAI.....	9
2.4 AZ INFORMATIKA ESZKÖZÖK ÉS PROGRAMOK MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS (RENDSZERGÁZDÁK, INFORMATIKUSOK) FELADATAI.....	9
2.5 A KSZC-BAN ÉS AZ INTÉZMÉNYEK BEN A RENDSZER NAPI ÜZEMELTETÉSÉVEL MEGBÍZOTT FELADATAI.....	10
2.6 TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	10
3. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI.....	10
3.1 AZ ADATKEZELÉS CÉLJA.....	10
3.2 AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	10
3.3 ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁS	11
4. AZ ÉRINTETT JOGAI	11
4.1 TÁJÉKOZTATÁS IRÁNTI KÉRELEM	12
4.2 A TÁJÉKOZTATÁS MEGTAGADÁSA	12
4.3 SZEMÉLYES ADATOK MÓDOSÍTÁSA ÉS TÖRLÉSE.....	13
4.4 TILTAKOZÁSI JOG	13
5. ADATKÖZLÉSEK.....	14
5.1 ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLSŐ MEGKERESÉS ALAPJÁN	14
5.2 SZEMÉLYES ADATOK FELHASZNÁLÁSA STATISZTIKAI ÉS TUDOMÁNYOS CÉLRA.....	15
6. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	15
6.1 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	15
6.2 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY	16
6.3 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE	18
7. AZ ADATBIZTONSÁG ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEI	20
8. ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG AZ INFORMATIKAI ESZKÖZÖK ALKALMAZÁSA SORÁN.....	21
8.1 SZERVEZÉSI FÁZIS.....	21
8.2 PROGRAMOZÁSI FÁZIS	21
8.3 DOKUMENTÁLÁS	21
8.4 KARBANTARTÁS	22
8.5 A SZÁMÍTÓGÉPEKEN TÁROLT ADATOK BIZTONSÁGA	22
8.5.1 Központi gépek, szerverek	22
8.5.2 Munkaállomások	22
8.6 AZ INFORMATIKAI ESZKÖZBÁZIS ÉS KÖRNYEZETÉNEK VÉDELME.....	23
9 PAPIRALAPÚ ADATKEZELŐ ESZKÖZÖKÖN NYILVÁNTARTOTT ADATOK VÉDELME	23

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A szabályzat célja

Meghatározza a Kaposvári Szakképzési Centrum központi szervezeti egysége és a működtetésében álló szakképző, illetve köznevelési intézmény(ek) mint adatkezelők által végzett adatkezelési tevékenység törvényes rendjét, valamint biztosítja az adatvédelem alapelveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

1.2 A szabályzat hatálya

1.2.1 Személyi hatálya

Kiterjed a Kaposvári Szakképzési Centrum központi szervezeti egységére és a működtetésében álló szakképző, illetve köznevelési intézmény(ek)re (továbbiakban KSZC).

1.2.2 Tárgyi hatálya

Kiterjed valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.

1.3 Alapelvek

Célhoz kötöttség alapelve: a KSZC személyes adatot kizárólag meghatározott célból, valamely jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezelhet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának. Biztosítani kell, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Szükségesség és arányosság alapelve: csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és annak elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Teljes körűség alapelve: az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét.

Törvényesség alapelve: az KSZC adatkezelése során az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

1.4 Értelmező rendelkezések

Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

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

Személyes adat: az érintetthez vonatkozó bármely információ;

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

természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

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

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

Közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;

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

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

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

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

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

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

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

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

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

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

Álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

2. Az adatvédelemért felelős személyek feladatai

2.1 Adatvédelmi és az adatfelelősök kijelölése

Jelen szabályzatban foglaltak következetes és szakszerű végrehajtásáról a KSZC adatvédelmi felelősnek és az intézményi adatfelelősöknek kell gondoskodnia.

A KSZC adatvédelmi felelős feladatait a KSZC adatvédelmi tisztviselője, az intézményi adatfelelősök feladatait az igazgatók látják el.

Az intézmények adatfelelőseinek nevét, e-mail és telefonos elérhetőségét tartalmazó nyilvántartást a KSZC adatvédelmi felelőse vezeti azzal, hogy a kijelölést, vagy a változást követő 8 napon belül a nyilvántartást módosítani kell.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekkel kapcsolatban, ennek keretében konkrét ügyben állásfoglalást vagy általános kérdésekben ajánlást készít;
- b) az általa megállapított rendben, időközönként és területeken ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek (jogszabályoknak és belső szabályzatoknak) való megfelelést;
- c) közreműködik az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak tudatosság-növelésében és képzésében, valamint a személyes adatokat is érintő belső vizsgálatokban (auditokban);
- d) közreműködik az adatkezelési törzskönyvek elkészítésében és felülvizsgálatában, valamint biztosítja, hogy e törzskönyvek nála is elérhetők legyenek;
- e) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- f) együttműködik az adatvédelmi felügyeleti hatósággal; és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- g) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen megvizsgálja az érintettek panaszait és – szükség esetén – kezdeményezi az orvosláshoz szükséges intézkedések megtételét;
- h) közreműködik az adatvédelmi szabályzat, valamint más szabályzatok személyes adatokat érintő rendelkezéseinek megalkotásában, módosításában;

A KSZC adatvédelmi felelőse és az intézmények adatfelelősei gondoskodnak:

- az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzéséről,
- valamint az adatvédelmi incidenssel érintett tájékoztatásáról,
- az eseményekről és a tájékoztatásokról a monitorozás érdekében nyilvántartást vezet, amely tartalmazza
 - az érintett személyes adatok körét,
 - az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait,
 - az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint
 - az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A KSZC adatvédelmi felelőse jogosult a jelen szabályzat előírásainak betartását az intézményeknél ellenőrizni, továbbá az előírásokat vétkesen megszegőkkel szemben a munkáltatói jogkör gyakorlójánál fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi.

2.1.1 Adatfeldolgozó

A KSZC egyes adatkezelési műveletek vonatkozásában – a jogszabályi előírásokon túl - adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelő nevében és megbízásából, az adatkezelő számára adatfeldolgozást végez.

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Info. tv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön jogszabályok keretei között a KSZC határozza meg.

Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért a KSZC felel. Az adatfeldolgozó a tevékenységi körén belül felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a KSZC rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a KSZC rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozásra nem adható megbízás olyan szervezetnek, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

2.2 A KSZC adatvédelmi tisztviselőjének feladatai

- Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az 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, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót.
- Elkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- Gondoskodik a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásának biztosításáról, valamint vizsgálja az Info. tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről az intézmények adatfelelősök részjelentései alapján évente legalább egy alkalommal szóban beszámol a kancellárnak.
- Az adatvédelemmel kapcsolatos ismereteit folyamatosan frissíti.
- Koordinálja és segíti az intézményi adatfelelősök munkáját.
- Végzi a felelősségi körébe tartozó és az intézmény adatfelelősétől kapott tájékoztatás alapján a KSZC-hoz érkezett bejelentés, helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem, közérdekű adat megismerése iránti igény szabályszerű teljesítését.
- Az adatvédelmi felelősi jogkörében elkészített dokumentumokat ellátja aláírásával. A felé előterjesztett dokumentumokat szabályszerűségi ellenőrzés után jóváhagyóként írja alá. A dokumentumok legalább 3 eredeti példányban kell készüljenek, melyből egy példányt minden oldalon el kell látni szignóval.
- Amennyiben szükséges a keletkezett dokumentumok jogi ellenjegyzését elvégzi.

2.3 Az intézményi adatfelelősök feladatai

- A KSZC adatvédelmi felelősevel együttműködve, a felelősségi körébe tartozó területen közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- A felelősségi körébe tartozó területen részt vesz a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabályok, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseinek megtartásának ellenőrzésében.
- Tájékoztatja a KSZC adatvédelmi felelősét a felelősségi körébe tartozó területre érkezett bejelentésekről, közreműködik a felelősségi körébe tartozó területet érintő bejelentések kivizsgálásáról.
- Végzi a felelősségi körébe tartozó területre érkezett tájékoztatás, helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem, tiltakozás és közérdekű adat megismerése iránti igény továbbítását a KSZC adatvédelmi felelőse felé, amennyiben annak saját hatáskörben nem tud eleget tenni. (pl. jelen szabályzat szerint az iratok, tájékoztatók kiadmányozása céljából.)
- A felelősségi körébe tartozó területre érkezett tájékoztatás, helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem, tiltakozás és közérdekű adat megismerése iránti igény saját hatáskörben elvégezhető feladatait az adatfelelősnek kell elvégezni. Az adatfelelősi körében elkészített dokumentumokat ellátja aláírásával. A dokumentumok legalább 3 eredeti példányban kell készüljenek, melyből egy példányt minden oldalon el kell látni szignóval.
- Az adatfelelős az adatkezelést érintő, saját hatáskörben tett intézkedésekről, az intézkedést követően haladéktalanul értesíti a KSZC adatvédelmi felelősét.
- Vezeti a felelősségi körébe tartozó terület adattovábbítási nyilvántartását.
- Vezeti a felelősségi körébe tartozó területen kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére benyújtott, elutasított igények (és az elutasítások indokainak) nyilvántartását.
- A felelősségi körébe tartozó területen támogatja a KSZC adatvédelmi felelősenek munkáját.

2.4 Az informatika eszközök és programok működéséért felelős (Rendszergazdák, Informatikusok) feladatai

Az informatika eszközök és programok működéséért felelős személy:

- ellátja az adatfeldolgozás informatikai felügyeletét,
- feltárja a veszélyforrásokat, követi veszélyforrások körében bekövetkező változásokat és kezdeményezi a szükséges intézkedések az adatvédelmi felelősnél és/vagy a kancellárnál,
- felelős az informatikai rendszer üzembiztonságáért, a biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért,
- gondoskodik a rendszer kritikus részeinek újraindításáról, illetve az újraindításhoz szükséges paraméterek reprodukálhatóságáról,
- a védelmi eszközök működésének, a szerviz-ellátás biztosításának folyamatos ellenőrzése;
- felelős a számítógépes rendszer hardware eszközeinek rendszeres karbantartásáért,
- nyilvántartja a beszerzett, illetve üzemeltetett hardware és különösen a szoftver eszközöket;
- ellenőrzi a vásárolt vagy más úton beszerzett szoftver helyes működését, a használat jogszerűségét,
- vírusinformációk napra készen tartása érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a vírusvédelemmel foglalkozó szervezetekkel, javaslatot tesz a velük való együttműködés formáira,
- a vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a feltételezett fertőzött rendszer izolálásáról, a fertőzés okának felderítéséről, a vírusmentes generálásról,

- folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából kritikus paraméterek alakulását, ellenőrzi a rendszer saját adminisztrációját, javaslatot tesz a rendszer szűk keresztmetszeteinek felszámolására.

2.5 A KSZC-ban és az intézményekben a rendszer napi üzemeltetésével megbízott feladatai

A rendszerüzemeltetéssel megbízott munkatárs biztosítja a KSZC és az intézmények szervezeti egységeiben az informatikai rendszer szakszerű üzemeltetését. Ennek kapcsán napi tennivalói:

- a napi munkakezdésig a rendszert működőképessé tenni;
- a rendszerben működő programokat használatba vételre előkészíteni;
- folyamatos üzemelés esetén dokumentálni az automatikus üzem lefolyását;
- gondoskodni a napi állomány mentéséről;
- a rendszer szabályszerű használatával, a mentett állományt biztonságba helyezni;
- biztosítani az automatikus kommunikációt, és az éjszakai üzemmód feltételeit;

2.6 Titoktartási kötelezettség

Az adatkezelést vagy adatfeldolgozást végző alkalmazottak kötelesek a tevékenységük során általuk megismert személyes adatokat bizalmasan kezelni és titokként megőrizni.

3. Az adatkezelés szabályai

3.1 Az adatkezelés célja

A KSZC működésével összefüggő célokból, különösen:

- foglalkoztatás;
- oktatás;
- üzemeltetés;
- iratkezelés;
- a Kaposvári Szakképzési Centrum alapító okiratában meghatározott tevékenységek végzése érdekében

kezel személyes adatokat.

3.2 Az adatkezelés jogalapja

A KSZC személyes adatot a következő esetekben kezelhet:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez;
- b) az adatkezelés **szerződéses kötelezettség** teljesítéséhez szükséges (szerződés áll fenn a vállalkozása/szervezete és egy ügyfél között);
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges (uniós vagy nemzeti jogszabályok alapján);
- d) az adatkezelés **közérdekű** feladat végrehajtásához szükséges (uniós vagy nemzeti jogszabályok alapján);
- e) az adatkezelés egy személy **létfontosságú érdekeinek** védelme miatt szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges, de ekkor ellenőriznie kell, hogy az adatkezelés során az érintettek alapvető jogai és szabadságai nem sérülnek-e súlyosan. Amennyiben az érintett jogai elsőbbséget élveznek a vállalkozás/szervezet érdekeivel szemben, az nem végezhet adatkezelést jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

Annak értékelése, hogy az adatkezelés tekintetében a vállalkozása/szervezete jogos érdekei elsőbbséget élveznek-e az érintettek érdekeivel szemben, az adott helyzet egyedi körülményeitől függ.

Az a) pontban rögzített hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes és megfelelő tájékoztatásán alapuló egyértelmű kinyilvánítása, mely kifejező cselekmény útján történő beleegyezést jelent. Ezen hozzájárulás bármikor visszavonható. A hozzájárulás megadható írásban (aláírás), vagy elektronikus úton.

3.3 Előzetes tájékoztatás

Ha a személyes adatokat a KSZC az érintettől gyűjti, az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell vele a Rendelet 13. cikkében meghatározott információkat:

- a) az adatkezelés célját és jogalapját,
- b) az adatkezelés várható időtartamát vagy az időtartam meghatározásának szempontjait,
- c) az adatkezelő és képviselője elérhetőségeit, valamint az intézmény adatvédelmi tisztviselője nevét és elérhetőségét,
- d) az érintettnek a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait és a jogorvoslat lehetőségeit,
- e) adott esetben a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit.

Ha a személyes adatokat a KSZC nem az érintettől gyűjti, az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell vele a Rendelet 14. cikkében meghatározott információkat:

- a) az előző bekezdésben foglalt információkat;
- b) a kezelt személyes adatok körét,
- c) a személyes adatok forrását, illetve, hogy a személyes adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásból származnak-e.

4. Az érintett jogai

Az adatkezeléssel érintett személy jogosult a Rendelet 15-22. cikkében foglalt jogai gyakorlására, így különösen:

- a) a rá vonatkozó adatkezeléshez kapcsolódó, a Rendeletben meghatározott információkhoz hozzáférni,
- b) a rá vonatkozó téves vagy pontatlan személyes adatok, kijavítására, helyesbítésére,
- c) jogszabályban meghatározott esetekben a rá vonatkozó személyes adat törlésére, vagy az adatkezelés korlátozására,
- d) a KSZC rendelkezésére bocsátott, rá vonatkozó személyes adatokat széles körben használt elektronikus formában megkapni és az adatokat más adatkezelő részére továbbítani,
- e) érdekmérlegelésen alapuló adatkezelés esetén a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozni személyes adatainak a Rendeletben meghatározottakon alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben a KSZC személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha a KSZC bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,
- f) a Rendeletben meghatározottak szerint kérheti a személyes adataira vonatkozó adatkezelés korlátozását.

Az érintetti jogok gyakorlását a KSZC írásbeli kérelemre biztosítja.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett az illetékes adatvédelmi tisztviselőhöz, vagy adatfelelőshöz fordulhat.

4.1 Tájékoztatás iránti kérelem

Az érintett tájékoztatást kérhet a KSZC által kezelt, illetve a KSZC által vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A KSZC az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából szervezetenkénti (kérelmezőnkénti) bontásban adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbításra vonatkozó nyilvántartás - és ennek alapján a tájékoztatási kötelezettség - időtartamát az adatkezelést szabályozó jogszabály korlátozhatja.

A tájékoztatást haladéktalanul meg kell küldeni a kérelemben megjelölt adatokat kezelő szervezeti egységnek, amely köteles a tájékoztatásra vonatkozó kérelem benyújtásától számított 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatás kiadmányozására a KSZC iratkezeléséről szóló szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy kiadása előtt - jóváhagyás céljából - a KSZC adatvédelmi felelőséhez elő kell terjeszteni.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire.

A tájékoztatás ingyenes, amennyiben a tájékoztatást kérő a tárgyévben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet, igényt az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

4.2 A tájékoztatás megtagadása

Az érintett tájékoztatása csak akkor tagadható meg, ha ezt törvény, vagy az adattovábbító által jelzett adatkezelési korlátozás lehetővé teszi. Az érintettet a felvilágosítás megtagadásának indokáról, illetve a bírósági jogorvoslat és a KSZC-hoz fordulás lehetőségéről tájékoztatni kell.

A tájékoztatás megtagadásáról szóló döntés kiadmányozására a KSZC iratkezeléséről szóló szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy kiadása előtt - jóváhagyás céljából - az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatfelelősök az adatvédelmi felelős útján nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi felelős nyilvántartást és az intézmények adatvédelmi felelősei által készített részanyagok alapján - a kancellárnak a tárgyévét követő év január 31-éig beszámolót készít.

4.3 Személyes adatok módosítása és törlése

Személyes adatok helyesbítése és törlése csak a törvényben meghatározott eljárással végezhető el.

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat rendelkezésre áll, a személyes adatot helyesbíteni kell.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes,
- b) az érintett ezt kéri,
- c) hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt
- e) azt a bíróság vagy a NAIH elrendelte.

Az előző felsorolás d) pontjában meghatározott törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

Törlés helyett zárolni kell a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

A kezelt személyes adatot meg kell jelölni, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

Az adatokat kezelő szervezeti egységnek a helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesítenie kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Ha az adatokat kezelő szervezeti egység az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül az érintettel írásban közölni kell a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.

A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az érintettet tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

A kérelem elutasításáról szóló tájékoztatás kiadmányozása előtt jóváhagyás céljából az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni.

4.4 Tiltakozási jog

Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha:

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag a KSZC-ra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy a KSZC, az adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendeli el,
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlenül üzletszerzés, közvélemény-kutatás, vagy tudományos kutatás céljára történik, valamint
- c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül meg kell vizsgálni, annak megalapozottsága kérdésében döntést kell hozni, és a döntésről a kérelmezőt írásban tájékoztatni kell.

A tiltakozásnak helyt nem adó döntés kiadása előtt - jóváhagyás céljából - az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni. A döntésben az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben az érintett a KSZC döntésével nem ért egyet, a döntése közlésétől 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

Amennyiben a tiltakozás megalapozott, az adatkezelést meg kell szüntetni, és az adatokat zárolni kell, valamint a tiltakozásról, illetve az annak alapján tett intézkedésről adatokat kezelő szervezeti egységnek, értesítenie kell mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban a KSZC továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az értesítés kiadmányozására a KSZC kiadmányozási és aláírási rendjéről szóló szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy kiadása előtt - jóváhagyás céljából - az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni.

Ha a KSZC az adatátvevő értesítését elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás meghiúsulásával kapcsolatos körülményekről, amely felvilágosítást a kérelem kézbesítését követő 8 napon belül meg kell adni.

A KSZC az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha a KSZC egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

5. Adatközlések

A személyes adatok közlése belső adattovábbítás, harmadik személyhez történő adattovábbítás, külföldre történő adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában valósulhat meg.

Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik, ideértve az adatokba történő betekintés vagy kivonat készítés lehetővé tételét is. Nem minősül adattovábbításnak a KSZC, mint adatkezelő szervezeti rendszerén belüli adattovábbítás, az adatok adatfeldolgozó részére történő átadása, valamint az érintett saját személyes adataihoz való hozzáférése.

Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

5.1 Adattovábbítás külső megkeresés alapján

Külső szervtől, vagy magánszemélytől érkező adattovábbításra irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, vagy személyes adat más célból akkor továbbítható, ha e szabályzatban foglalt valamely feltétel (jogalap) fennáll.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelésekből történő adattovábbítás esetén a hozzájárulásnak kifejezetten az adattovábbításra is ki kell terjednie.

Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelyeknek jogszerűsége – az adatigénylés vagy az adattovábbítás joglapjául szolgáló dokumentum, különösen az érintetti hozzájárulás hiányos adattartalmára, nem egyértelmű jellegére vagy más körülményre tekintettel – nem állapítható meg egyértelműen.

Az adattovábbítás körülményeit dokumentálni kell, amely tartalmazza legalább:

- a) az adatkezelést végző szervezeti egység nevét, az adatok forrásának megnevezését;
- b) az adattovábbítás címzettjét és elérhetőségeit;
- c) az ügyintéző munkatárs(ak) nevét, beosztását, elérhetőségeit;
- d) az adattovábbítás célját;
- e) az adattovábbítás jogalapját;
- f) az adattovábbítás időpontját;
- g) az adattovábbítással érintett személyeket;
- h) a továbbított adatok körét.

i) az adattovábbítás módszerét (manuális, elektronikus, vegyes);

5.2 Személyes adatok felhasználása statisztikai és tudományos célra

A kötelező adatkezelés keretében kezelt személyes adatokat - ha törvény eltérően nem rendelkezik - a Központi Statisztikai Hivatal statisztikai célból egyedi azonosításra alkalmas módon átveheti és törvényben meghatározottak szerint kezelheti. A statisztikai célra felvett, átvett vagy feldolgozott személyes adatok - ha törvény eltérően nem rendelkezik - csak statisztikai célra kezelhetők.

Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel. A személyes adat érintettel való kapcsolatának megállapítását - mihelyt a kutatási cél megengedi - véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténteig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges.

A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

6. Közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

6.1 A közérdekű adatok nyilvánossága

A KSZC a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni a közvélemény gyors, pontos és hiteles tájékoztatását.

A KSZC-nak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

Az üzleti titoknak minősülő adat nem hozható nyilvánosságra, illetve azzal kapcsolatban tájékoztatás nem adható.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A 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 KSZC feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig (külön jogszabály rendelkezése esetén ennél rövidebb ideig) nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az adatvédelmi felelős véleményének kikérését követően, a kancellár engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az előzőekben meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy 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.

6.2 A közérdekű adatok megismerése iránti igény

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az adatigénnyelssel összefüggésben - ha törvény másként nem rendelkezik - az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt igényt elektronikus úton a Kaposvári Szakképzési Centrum adatvédelmi tisztviselőjének e-mail címére lehet benyújtani. Az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége a KSZC honlapján (www.kszc.hu) közzétételre kerül.

Ha az adatigénnyelzés más e-mail címre érkezik, azt a beérkezése napján, vagy ha a hivatalos munkaidő vége után érkezik a következő munkanapon meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselő e-mail címére. Adatigénnyelzés esetében az adatvédelmi felelős haladéktalanul, vagy ha a hivatalos munkaidő vége után érkezik a megkeresés, a következő munkanapon

- a) kijelöli további ügyintézésre, az igényben megjelölt adatokat kezelő szervezeti egység adatfelelőseit, és ezzel egy időben továbbítja az adatigénnyelést úgy, hogy az igénylő személyes adatait el kell fedni a továbbított dokumentumon.
- b) amennyiben az adatigénnyelzés tárgyában a KSZC központi szervezeti egységénél lehetséges az ügyintézés, akkor az igénylés tárgyában azonnali hatállyal az adatvédelmi felelős köteles megindítani az eljárást.

A szervezeti egység, intézmény adatfelelőse a megkeresést követően azonnal megindítja az igényelt adatokat kezelő szervezeti egység közreműködésével az ügyintézés, melynek eredményéről tájékoztatja az adatvédelmi felelőst.

Az igényre készült értesítő kiadása előtt - jóváhagyás céljából - az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni.

Az igényben megjelölt adatokat kezelő az igényt, annak a KSZC-hoz való érkezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni, vagy az Info. tv. szabályainak megfelelően a teljesítés megtagadásáról az igénylőt értesíteni.

Az adatigénnyelésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénnyeléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénnyelésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigénnyeléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénnyelés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénnyelést az igény KSZC-hoz való érkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Ezen aláírt tájékoztatást meg kell küldenie másolatban az intézményi adatfelelősnek, az adatvédelmi felelős útján a kancellárnak.

Ha az adatigénnyelés nem egyértelmű, az adatigénnyelést fel kell hívni az igény pontosítására.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A KSZC az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a megkapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a KSZC alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a KSZC 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 az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemek:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás (hivatkozás) megjelölésével is.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

A válaszlevél tervezetét az adatvédelmi felelős jogszabályoknak való megfelelés tekintetében megvizsgálja.

Az értesítés kiadmányozására a KSZC kiadmányozási és aláírási rendjéről szóló szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy kiadása előtt - jóváhagyás céljából - az adatvédelmi felelőshöz elő kell terjeszteni, majd az adatvédelmi felelős útján a kancellárhoz fel kell terjeszteni.

Ha a közérdekű adatot, illetve a közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a mérlegelést lehetővé teszi, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú az adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

A KSZC gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre az Info. tv.-en kívüli külön törvények rendelkezései irányadók.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő az adatvédelmi felelős útján nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a KSZC adatvédelmi felelőse – az intézmény adatvédelmi felelősei által vezetett nyilvántartások adatai alapján készült írásos tájékoztató anyagot- minden év január 31-éig beszámoló formában megküldi a kancellár részére.

Amennyiben az adatkérő a kérelmében megjelölt közérdekű adatokat tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, tanulmányok készítéséhez használná fel, az anyaggyűjtést és közzétételt a kancellár egyedi kérelem alapján engedélyezheti.

6.3 A közérdekű adatok elektronikus közzététele

A KSZC által közzéteendő közérdekű adatok körét a valamennyi közzétételre kötelezett szervre egységesen kötelező, Info. tv.-ben meghatározott általános közzétételi lista határozza meg.

A foglalkoztatáspolitikai, munkavédelmi, munkaügyi, szak- és felnőttképzési ágazatokra vonatkozóan jogszabály meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (különös közzétételi lista).

A kancellár - a NAIH véleményének kikérésével -, valamint jogszabály a KSZC-ra további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (egyedi közzétételi lista).

A kancellár és a főigazgató a KSZC jogászával együttműködésben kialakítja a honlap közzétételre szolgáló adatstruktúráját és formáját.

A KSZC informatikai szakember közreműködésével

- a) gondoskodik az internetes honlapon az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátuma és időpontja, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevének naplózásáról;
- b) az a) pont szerinti naplózott adatállományt védi a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá;
- c) az a) pont szerinti naplóról rendszeresen biztonsági másolatot készít;
- d) a közzétételt érintő üzemzavarról az adatvédelmi felelőst haladéktalanul tájékoztatja;
- e) a közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítása érdekében haladéktalanul intézkedni;
- f) a közzétételre szolgáló honlapot lehetőség szerint úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen;

g) gondoskodik róla, hogy a közzétett adatok védve legyenek a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen (amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni).

Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen. Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

Szükség szerint a honlapon meg kell jelölni a jogelődök megszűnésének tényét és jogalapját is, továbbá megfelelően gondoskodni kell a megszűnéssel kapcsolatos módosításokról.

Az Info. tv. alapján kötelezően közzéteendő pontos és naprakész közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni.

A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az elektronikusan közzétett adatok - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el.

A közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően a kancellár az érintett szervezeti egységek által folyamatosan szolgáltatott adatok alapján a folyamatosan figyelemmel kíséri, a nem aktuális adatokat az informatikus segítségével archiválja és gondoskodik a friss adatok közzétételéről.

A közzétételre szolgáló honlap DOKUMENTUMOK fül megnyitásakor megjelenő oldalon kell elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre (a továbbiakban: jegyzék) vagy felületre mutató hivatkozást.

A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „KÖZZÉTÉTELI LISTA” elnevezéssel (a KSZC honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat egyebekben is e „KÖZZÉTÉTELI LISTA” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni), továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is, ami lehet a logó vagy a keresődoboz.

A jegyzéket úgy kell kialakítani, hogy a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 1. melléklete szerinti tagolásban tartalmazza az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkozzon azokra. A KSZC 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.

A különös és egyedi közzétételi listák szerinti adatokat (amennyiben van ilyen) tartalmazó közzétételi egységeket - azok tartalmától függően, vagyis amennyiben az adatok vonatkozásában az 1. melléklet szerinti tagolás értelmezhető – úgyszintén a hivatkozott 1. melléklet szerinti tagolásban kell közzétenni. Amennyiben a közzétételi listák szerinti adatok eltérő módon történő közzétételére is sor kerül, úgy biztosítani kell az IHM rendelet szerinti és az eltérő módon közzétett adatok teljes egyezőségét.

Az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységek kialakítása során legalább a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. melléklete szerinti közzétételi egységeket kell létrehozni, és nem lehet a 2. melléklet szerint eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat azonos közzétételi egységben elhelyezni.

A közzétételi egységek részét képező, önálló közzétételi egységnek nem minősülő önálló adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát. Egyebekben az áttekinthetőség szempontját figyelembe véve kell meghatározni, hogy

az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatokat hány önálló adatállományban kerülnek megjelenítésre.

A közzétételi egységek adatait a kancellár állítja össze az informatikus, az adatfelelősök, szükség szerint a jogász bevonásával.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, frissíteni kell a közérdekű adatokat tartalmazó, jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket.

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 az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét (elérését biztosító hivatkozást).

A kancellár és a KSZC adatvédelmi felelőse

- a) a közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, továbbá
- b) a KSZC jogutód nélkül történő megszűnése esetén a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

7. Az adatbiztonság alapvető rendelkezései

A KSZC köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

A KSZC, illetve a vele szerződött adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az egyéb adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére.

Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a KSZC-nak.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során a KSZC és vele szerződött adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és

- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

8. Adatvédelem és adatbiztonság az informatikai eszközök alkalmazása során

8.1 Szervezési fázis

Az adatfeldolgozó rendszer szervezési fázisában meg kell teremteni az összhangot a felhasználói igény, valamint a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásai között. A rendszert úgy kell felépíteni, hogy ezen előírásoknak minden tekintetben megfeleljen. A szervezési, illetve üzemeltetési dokumentációnak tartalmaznia kell a feldolgozásban szereplő adatállományokra (fájlokra) vonatkozó kezelési utasításokat és az adatállomány védelmét (megőrzési idők, mentések, biztonsági másolatok).

A bemeneti információk és adathordozók tervezésekor fokozottan kell ügyelni az ellenőrzési szempontok beépítésére. Az adatrögzítést olyan ellenőrző és javító eljárásokkal kell kiegészíteni, hogy a feldolgozó rendszerbe tartalmi és formai szempontból felülvizsgált adatok kerüljenek.

Az adatelérési és illetékességi kérdések jelentős részét az adatállományok tervezésekor kell tisztázni, ezt az üzemeltetési dokumentációban kell rögzíteni. Az adatokhoz való hozzáférési jogosultság tervezésekor figyelembe kell venni az elsődleges és a másodlagos adathordozók előállítására, feldolgozására, tárolására, az eredményadatok készítésére, továbbítására, archiválására vonatkozó előírásokat, amit ugyancsak rögzíteni kell az üzemeltetési dokumentációban.

A feldolgozás folyamatában a felhasználói programokba épített, illetve az alapszoftver által biztosított védelmi rendszer alkalmazásával, az írás-olvasási tevékenység korlátozásával kell az illetéktelen hozzáférést megakadályozni. A hozzáférési jogosultságokat az üzemeltetési dokumentációban kell megjeleníteni.

8.2 Programozási fázis

Egységes programozási technika alkalmazásával biztosítani kell a programok áttekinthetőségét. A programok könnyebb megértése érdekében, a programokat kísérő információkkal, leírásokkal kell ellátni, így a később szükségessé váló módosítások nagyobb biztonsággal és kevesebb ráfordítással végezhetők el. A rendszer programstruktúráját, a rendszertervben kell meghatározni.

8.3 Dokumentálás

Az alkalmazói rendszerek kidolgozásának folyamatán belül adatvédelmi, biztonsági és technológiai okokból is kiemelkedő szerepe van a megfelelő szintű és részletezettségű dokumentálásnak. A kidolgozott és üzemeltetett rendszerek dokumentációjáról nyilvántartást kell vezetni, amely - adatbiztonsági szempontból - az alábbiakat tartalmazza:

- a rendszer megnevezése;
- a dokumentáció típusa;
- a hozzáférésre vonatkozó rendelkezések;
- a rendszergazdák megnevezése;
- példányszám és tárolás helye;
- az átadás ideje;
- a módosítások megnevezése és ideje.

Az elkészült dokumentációk egy példányát archiválni kell és az adatállományok biztonsági másolatával megegyező módon kell tárolni. A módosításoknak a rendszerdokumentációkban (szervezési, programozási, üzemeltetési) meg kell jelenniük.

Lényeges, hogy a módosításnak a dokumentáció archív példányán történő átvezetése megelőzze a módosított rendszer üzemszerű használatba vételét. (A felhasználói rendszer módosításának bevezetését megelőző teszteléseket az Informatikai Főosztály irányításával végzik.)

8.4 Karbantartás

A számítógépes rendszer üzemeltetése eseti és ütemterv szerinti karbantartási feladatokat foglal magában. A karbantartás során biztosítani kell a rendszer adatvédelmi eljárásainak, valamint ellenőrizhetőségének sérthetetlenségét. Az adathordozók állapotát és előregedését ellenőrizni kell. Azt az adathordozót, amelyet javíthatatlan fizikai károsodás ért, vagy a megengedett hibahatárt túllépte, selejtezni kell.

8.5 A számítógépeken tárolt adatok biztonsága

8.5.1 Központi gépek, szerverek

- A központi gépek elektromos hálózati betáplálásánál olyan megoldást kell alkalmazni, mely megvédi a berendezéseket a hálózati feszültségingadozásoktól és áramkimaradás esetén is lehetővé teszi a hálózat biztonságos, adatvesztések nélküli leállítását.
- Az alkalmazott operációs rendszerek adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni. A megvásárolt valamennyi szoftver eszközről biztonsági másolatot kell készíteni. Ezeket a másolatokat kell az adott rendszerek installálásához felhasználni. Az eredeti példányokat a másolatoktól fizikailag is el kell különíteni.
- A számítógépes hálózatban minden programnak megfelelően dokumentálnak kell lennie. Nagy példányszámban forgalmazott szoftverek esetén a felhasználói kézikönyv, egyedi szoftverek esetén a rendszerterv, rekordtervek, input-output tervek, folyamatábrák, programleírás, kezelési- és karbantartási utasítások együttese elégítheti ki ezt a követelményt. Az ilyen programokban, rendszerekben történő minden változtatást át kell vezetni és a rendszergazdával egyeztetni kell.
- Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni szükséges és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket. Új rendszerek kidolgozásakor a feldolgozás folyamatában az adatvédelmet előre meg kell tervezni és egy esetleges szerződésbe kötelező jelleggel be kell építeni az alkalmazandó védelmi eszközök és eljárások elvárt szintjét és megoldásait.

8.5.2 Munkaállomások

- A vírusfertőzés lehetőségének minimálisra csökkentése érdekében a hálózatra, valamint a hálózathoz kapcsolódó számítógépekre idegen programot, adatot másolni, vagy bármi egyéb módon bejuttatni csak a rendszergazdával történt egyeztetés után lehet. Ilyen programot kizárólag vírus vizsgálat után lehet használatba venni.
- A hálózat biztonságos működése érdekében a hálózat-felhasználók számára a rendelkezésre bocsátott háttértár területein olyan szoftvert futtatni, mely a hálózat operációs rendszere által létrehozott háttértárstruktúrát átrendezheti, tilos.
- A számítógépekről programot, illetve adatállományokat vagy az ezekhez kapcsolódó dokumentációkat másolni, sokszorosítani a jogos belső felhasználó igények kielégítésén kívül tilos.
- A KSZC és más költségvetési szervek közötti adatátadáshoz felhasznált adattárolók megfelelő vírusellenőrzését mindig el kell végezni.
- Olyan adathordozót, melyen formattálás után az operációs rendszer rossz szektorokat mutat ki, tilos felhasználni.
- A hálózati vezetéksatoló elemei rendkívül érzékenyek, ezért mindennemű sérüléstől ezen elemeket meg kell óvni. Ha ennek ellenére sérülés következik be, úgy azt a rendszergazdának haladéktalanul jelenteni kell, tekintettel arra, hogy a teljes hálózat működését veszélyeztetheti. A hálózat vezetékeinek, számítógépeinek a felhasználók által történő mindennemű megbontása szigorúan tilos.

- Informatikai eszközt és tartozékát helyéről elvinni a munkahelyi vezető, vagy a rendszerüzemeltetéssel megbízott munkatárs tudta és engedélye nélkül tilos.
- A számítógépes rendszerek modemcsatlakozással, telefonvonalas vagy bérelt vonalas kapcsolatokat a külső feltörés ellen fel kell készíteni.
- A távadat-feldolgozást kezelő kommunikációs szoftverek meg kell, hogy feleljenek a feltörés biztonságának.

8.6 Az informatikai eszközbázis és környezetének védelme

- Az informatikai rendszerek általános tűzvédelmére a 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet és az KSZC tűzvédelemre vonatkozó szabályozási dokumentuma érvényes.
- A berendezések biztonsága, tűz- és illetéktelen behatolás elkerülése érdekében a számítógépekkel ellátott helyiségeket biztonsági zárral, a védelmet biztonsági berendezésekkel kell ellátni.
- A szerverekhez történő fizikai hozzáférés rendjét szabályozni kell. (Informatikai szabályzatban)
- A számítógépekkel felszerelt helyiségekben csak az arra illetékes dolgozók tartózkodhatnak.
- A szerverek elhelyezését biztosító helyiségeket lehetőség szerint füstérzékelős tűzvédelmi rendszerrel kell ellátni.
- Elemi csapások és környezeti ártalmak kivédése, csak a megfelelő biztonsági berendezések szakszerű alkalmazásával valósítható meg.

Emberi tényezők lehetnek:

- szakmai hozzá nem értés;
- illetéktelen hozzáférés az adatokhoz, eszközökhöz;
- az adatok visszaélészerű felhasználása;
- a gépek, adathordozók rongálása;
- megtevesztő adatok bevitele, képzése;
- a számítógépes folyamatok zavarása, az ellenőrzés hiánya;
- biztonsági követelmények és gyári előírások be nem tartása, vírusfertőzött szoftverek felhasználása stb.

Ezek megelőzése érdekében minden alkalmazottnak részt kell vennie informatikai alapképzésben, ahol a munkakörének megfelelő ismereteket elsajátíthatja.

9 Papíralapú adatkezelő eszközökön nyilvántartott adatok védelme

Az ügyiratokat a szervezet ügyirat-kezelési szabályzatában előírtak szerint kell kezelni és tárolni, az ügyiratokra feljegyzett iktatószámoknak megfelelően, a keletkezés idejének megfelelő sorrendben. Az ügyiratok kezelése, tárolása során illetéktelen személy azok tartalmába betekintést nem nyerhet. Ezért a kijelölt ügyintéző, és minden - az ügyirattal kapcsolatba kerülő - alkalmazott felelősséggel tartozik. A tárolási idő alatt bármilyen adatkezelési eseményről írásos feljegyzést kell készíteni.

A személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat úgy kell megsemmisíteni (pl. íratmegsemmisítő berendezés használatával), hogy az azon szereplő személyes adatok felismerhetetlenné váljanak.

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Kaposvári Szakképzési Centrum „Adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági” szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során kötelesek vagyok betartani.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
-----	----------	-------	---------

