

**BM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI
FŐIGAZGATÓSÁG GAZDASÁGI ELLÁTÓ KÖZPONT**

**BELÜGYMINISZTERIUM ORSZÁGOS KATASZTRÓFAVÉDELMI
FŐIGAZGATÓSÁG GAZDASÁGI ELLÁTÓ KÖZPONT
IGAZGATÓ**

4 /2017. számú

INTÉZKEDÉSE

**a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
Gazdasági Ellátó Központ
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról**

Budapest, 2017. március 23.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXIII. törvény 24.§ (3) bekezdés, valamint 30.§ (6) bekezdésére, továbbá a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2016. (I.7.) BM OKF főigazgatói utasítás 4.§-ában foglaltakra tekintettel, az adatvédelem és az adatbiztonság követelményeinek szabályozására kiadom az alábbi

intézkedést:

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) teljes személyi állományára.
2. Az intézkedés melléklete tartalmazza a BM OKF GEK Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat).
3. A Szabályzatot a hatályba lépése napján a BM OKF GEK honlapján – az általános közzétételi lista részeként – közzé kell tenni.
4. Jelen Szabályzat hatályba lépését követően a BM OKF GEK szervezeti elemeinek vezetői kötelesek haladéktalanul kijelölni egy adatfelelős személyt (a továbbiakban: adatfelelős személy), akinek nevéről, beosztásáról a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét tájékoztatják. Az adatfelelős személyek kötelesek a saját szervezeti elemükre vonatkozóan, a Szabályzat 2. számú függelékében szereplő közzétételi listákban meghatározott adatokat elektronikus úton, a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre megküldeni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére.

5. Jelen Szabályzatot a BM OKF mindenkor hatályos Adatvédelmi Szabályzatával, Informatikai Biztonsági Szabályzatával, Humán Szabályzatával, valamint a BM OKF és a BMK OKF GEK egyéb belső normáinak rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni és értelmezni.

6. Jelen intézkedés a közzétételét követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg a BM OKF GEK Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2013. számú BM OKF GEK igazgatói intézkedés hatályát veszti.

Berecz György t. ezredes
tűzoltósági tanácsos
igazgató



Készült: 2 példányban

Egy példány: 2 lap

Mellékletek: 1 (10 oldal)

Függelék: 3 db

Készítette: dr. Csiba Éva jogász, belső adatvédelmi felelős

Kapja: 1. Irrattár – eredetben,

2. csatolt elosztó szerint – elektronikusan

JOGILAG ELLENJEGYZEM:

DÁTUM: 2017. év. május. hó. 22. nap

.....
.....
.....

Melléklet: a 4.../2017. számú BM OKF GEK igazgatói intézkedéshez



**A Belügyminisztérium
Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
Gazdasági Ellátó Központ
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata**

I. A Szabályzat kibocsátásának célja

1. A Szabályzat kibocsátásának célja, hogy a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) tevékenysége során az alaptörvényben nevesített személyes adatok védelméhez, a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való alapjog érvényesülése biztosított legyen, illetve a BM OKF GEK által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások.
2. A Szabályzat célja továbbá a BM OKF GEK kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.
3. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekben a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2016. (I.7.) BM OKF főigazgatói utasítás (a továbbiakban: Utasítás), valamint a vonatkozó jogszabályok és egyéb belső normák az irányadóak.

II. Az adatvédelem rendszere

4. A BM OKF GEK területi adatkezelő szerv. Az adatkezelő szerv vezetője a BM OKF GEK igazgatója, akinek feladat-és hatáskörét az Utasítás 8. pontja határozza meg.
5. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a BM OKF GEK állományának jogi, közigazgatási, vagy informatikai végzettséggel rendelkező tagja. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse adatvédelmi feladatainak gyakorlása során a BM OKF GEK igazgatójának közvetlen alárendeltségébe tartozik.
6. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az Utasítás 15. pontjában meghatározott kötelezettségein túl:
 - a) negyedévente ellenőrzi a BM OKF GEK közzétételi listáinak naprakésztségét, teljességét;
 - b) gondoskodik a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) belső adatvédelmi felelőse által a területi jogállású szerv részére meghatározott adatvédelmi feladatok végrehajtásáról, a végrehajtást ellenőrzi, szükség esetén a szerv vezetőjének javaslatokat fogalmaz meg a feladat végrehajtása tekintetében, illetve probléma felmerülése esetén azt jelzi a BM OKF belső adatvédelmi felelősének;
 - c) felkérésre ellenőrzi a BM OKF GEK honlapján megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét;
 - d) rendszeresen ellenőrzi a BM OKF GEK belső adatvédelmi nyilvántartásának teljességét, új adatkezelés nyilvántartásba vétele iránti igény felmerülése esetén - a

BM OKF belső adatvédelmi felelősével egyeztetve - intézi az adatkezelés Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósága (a továbbiakban: NAIH) felé történő bejelentését, a belső adatvédelmi nyilvántartásban és az adatkezelési tájékoztatóban történő rögzítését és a nyilvántartásba vételét követően intézkedik annak a honlapon történő közzétételéről;

- e) intézi a BM OKF GEK által üzemeltetett térfigyelő kamerák 6. pont c) alpont szerint történő bejelentését a NAIH felé, annak nyilvántartásba vételét követően intézkedik a nyilvántartásba vételről szóló határozat számának a BM OKF GEK Adatkezelési Tájékoztatójában történő közzétételéről.
7. A BM OKF GEK szervezeti elemei (a továbbiakban: adatfelelős szervezeti elem) kötelesek új adatkezelési igényüket – annak nyilvántartásba vétele érdekében – az adatkezelés megkezdését megelőzően, az igény felmerülését követően haladéktalanul jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felé. Az adatfelelős szervezeti elem az egyes adatkezelésekben bekövetkezett változásokról, azok átvezetése érdekében köteles haladéktalanul tájékoztatni a BM OKF GEK adatvédelmi felelősét. Az adatfelelős szervezeti elem vezetője az adatkezeléseit köteles évente felülvizsgálni, és annak eredményéről minden év február 25. napjáig a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét elektronikus úton, a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címen tájékoztatni.
 8. Aki a tevékenységének ellátása során a BM OKF GEK által végzett adatkezeléssel összefüggésben adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, köteles azt – annak felmerülése esetén, haladéktalanul a szolgálati út betartásával – jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a részére bejelentett és a saját hatáskörében észlelt adatvédelmi incidensekről köteles az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartást vezetni.
 9. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos feladatait, kötelezettségeit a munkaköri leírásában rögzíteni kell.

III. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelős ellenőrzési feladatai és hatásköre

10. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse – a BM OKF GEK igazgatójának megbízásából – az adatvédelemmel kapcsolatban végzett ellenőrzéseit hivatali munkaidőben, valamint azon túl is végezheti.
11. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének ellenőrzése kiterjed különösen a számítógépes munkaállomások jelszóval történő védelmére, az irodában hozzáférhető dokumentumok személyes adat tartalmára, a szervezeti elemek által vezetett nyilvántartásokra, a szervezeti elemek által végzett adattovábbítások dokumentáltságára, a térfigyelő kamerák és a beléptetőrendszer által végzett adatkezelésre valamint az Utasításban meghatározottakra.
12. Az irodában minden olyan dokumentum hozzáférhetőnek tekintendő, amely nem zárt szekrényben van elhelyezve.

IV. Adatbiztonsági előírások, helyi adatvédelmi intézkedések

13. A BM OKF GEK papíralapú adathordozóinak, iratainak kezelésére és biztonságos őrzésére a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadóak.
14. A BM OKF GEK szervezeti elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségek és irodahelyiségek ajtóit illetéktelen személyektől történő védelem érdekében zárral kell ellátni, mely használata annak elhagyása esetén kötelező.
15. Hivatali munkaidőben nyitva hagyott irodában, amelyben adott időben tartózkodnak, de nem végeznek munkát, a számítógépnek zárt állapotban kell lennie, valamint személyes adatot tartalmazó dokumentum nem lehet hozzáférhető.
16. Az irodákat hivatali munkaidőn túl zárva kell tartani, kivéve a folyamatos szolgálatot ellátó állomány irodáit, valamint azokat a helyiségeket, ahol a hivatali munkaidőn túl munkát végeznek.
17. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a BM OKF GEK a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat szerint jár el. Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében:
 - a) A megosztott meghajtók védelmét személyre szóló felhasználónévvel és jelszóval, valamint központosított jogosultságkezeléssel kell biztosítani.
 - b) Az alkalmazások által elérhető adatok védelmét alkalmazásszintű felhasználónevek és jelszavak, valamint központosított jogosultságkezelés biztosítja. A jogosultságok, felhasználónevek és jelszavak kezelése, védelme központosított jogosultságkezelő rendszer segítségével történik.
 - c) A központosított vírusvédelem által növelhető adatbiztonság érdekében gondoskodni kell az adatállomány rendszeres mentéséről.
 - d) Az állomány minden tagja köteles a személyes használatra neki adott jelszót a jogosulatlan hozzáféréstől megóvni, azt más személy részére nem adhatja át.
18. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében a személyi állomány a mindennapi ügyvitel során köteles gondoskodni:
 - a) munkaidő végén az iratok szekrényben történő elhelyezéséről,
 - b) a számítógépes munkaállomás és a számítógépes adatkezelő rendszereket védő jelszavak használatáról,
 - c) a megosztott meghajtó személyes adatok védelmének megfelelő, körültekintő használatáról, különös figyelemmel a Szkanner (Scan) mappa naponta történő törlésére.

V. A BM OKF GEK által végzett egyes adatkezelések

1. A térfigyelő kamerák telepítésével kapcsolatos feladatok

19. A BM OKF, a BM OKF GEK, továbbá a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ (a továbbiakban: KOK) által használt, de a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban és az azokhoz tartozó magánterületen, a közönség számára nyilvános magánterületen (így különösen parkolóban) elhelyezett térfigyelő kamerák működtetéséhez kapcsolódó alábbi feladatokat kell elvégezni:

- a) a kamera létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepíteni tervezett kamera adatairól (mely objektumban kerül felszerelésre, pontosan milyen területet figyel, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket) a BM OKF GEK Logisztikai Igazgatóhelyettesi Szervezet Híradó és Informatika Üzemeltetési Osztály (a továbbiakban: BM OKF GEK HIÜO) előzetesen írásban tájékoztatja a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőst;
- b) a BM OKF belső adatvédelmi felelőse a tájékoztatóban foglaltak alapján megvizsgálja, hogy a kamera az abban foglalt feltételekkel telepíthető-e, vagy a feltételek módosítása szükséges, vagy van-e olyan kizáró körülmény, amely miatt a kamera az adott helyre nem szerelhető fel. A belső adatvédelmi felelős véleményéről feljegyzést készít.
- c) a BM OKF GEK HIÜO intézkedik a kamera felszerelése, üzemeltetése iránt a tervezett vagy a belső adatvédelmi felelős véleménye alapján módosított feltételek szerint;
- d) a létesítést követő 15 munkanapon belül a telepített kamera adatairól (mely objektumban került felszerelésre, pontosan milyen területet figyel, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket) a BM OKF GEK HIÜO írásban tájékoztatja a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőst, továbbá az adott objektumban elhelyezett más szerv vagy szervek belső adatvédelmi felelőseit;
- e) a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézi a kamera NAIH felé történő bejelentését a 6. pont d) alpontban foglaltak szerint;
- f) a kamerával megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetést kell kihelyezni.

20. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézkedik az adatkezelés belső adatvédelmi nyilvántartásban történő rögzítése és a NAIH felé történő nyilvántartásba vétele iránt és a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosításáról, valamint annak közzétételéről a BM OKF GEK honlapján.

2. A térfigyelő kamerák által rögzített képekbe történő betekintés szabályai

21. A térfigyelő kamerák által rögzített képekbe a BM OKF GEK Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Vagyonkezelési Osztály Objektum Biztonsági Szolgálatának (a továbbiakban: OBSZ) kijelölt dolgozói tekinthetnek be az OBSZ vezetőjének utasítása alapján.

22. A kamera által rögzített képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a szolgálati feladatát képezi a kamera által rögzített kép figyelése.
23. A kamera által rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 3 munkanap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
24. A betekintésről betekintési naplót kell vezetni, amelybe a betekintő személyét, az utasítást adó személy nevét, az utasítás adásának módját, időpontját, a betekintés időpontját, célját rögzíteni kell.
25. Az objektumokba belépéskor az ügyfelek fogadására kialakított részen a BM OKF GEK Adatkezelési tájékoztatóját jól látható helyen kell elhelyezni.

3. Az elektronikus beléptető rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos adatvédelmi rendelkezések

26. A BM OKF, a BM OKF GEK, továbbá a KOK által használt, de a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban üzemeltetett elektronikus beléptető rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi feladatokat a BM OKF GEK végzi, így különösen:
 - a) a személyes adatokat kezelő beléptető rendszer létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepítési tervezetett beléptető rendszer adatairól előzetesen írásban tájékoztatni kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét;
 - b) a beléptető rendszer megvalósítását követő 15 napon belül tájékoztatni kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét, továbbá az adott objektumban elhelyezett más szerv vagy szervek adatvédelmi felelőseit arról, hogy mely objektumban, milyen típusú beléptető rendszer került bevezetésre;
 - c) a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse intézkedik az adatkezelés belső adatvédelmi nyilvántartásban történő rögzítése és a NAIH felé történő nyilvántartásba vétele iránt és a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosításáról, valamint annak közzétételéről a BM OKF GEK honlapján.
27. A belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (név, lakcím)
 - a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul,
 - b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
28. Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja)
 - a) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével,

- b) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.
29. A belépéskor felmutatott személyazonosító okmány adatait – a név és a lakcím kivételével – az elektronikus beléptető rendszerben rögzíteni nem lehet.

4. A kéményseprőipari tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

30. A kéményseprőipari tevékenység telefonos ügyfélszolgálati tevékenysége során rögzített, egyedi azonosítószámmal ellátott, kommunikációt tartalmazó hangfelvételek megőrzését és kiadását a BM OKF GEK Kéményseprőipari Tevékenységet Ellátó Igazgatóhelyettesi Szervezet Ügyfélszolgálati Csoportja végzi.
31. A hangfelvétel kiadása az ügyfél írásbeli kérelme alapján történik, a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül.
32. A hangfelvétel kiadása igény szerint történhet az érintett által biztosított adathordozón, a BM OKF GEK által biztosított adathordozón, elektronikus levélben, vagy a beszélgetésről készített hiteles leirat dokumentálható átadásával a kérelmező részére.
33. A rögzített beszélgetésekbe a BM OKF GEK Kéményseprőipari Tevékenységet Ellátó Igazgatóhelyettesi Szervezet Ügyfélszolgálati Csoportjának vezetője, vagy kijelölt munkatársai, továbbá ellenőrzési célból a BM OKF GEK Ellenőrzési Szolgálat és a belső adatvédelmi felelős hallgathatnak bele.
34. A visszahallgatás tényét, időpontját, a visszahallgatást végző személyt az informatikai rendszer hitelt érdemlően naplózza.

VI. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel adatkezelései

35. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel (a továbbiakban: Hotel Jogar) szállodai szolgáltatásainak igénybevétele esetén a vendégnek bejelentőlapot kell kitöltenie.
36. A vendég a bejelentőlap kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy a Hotel Jogar az alábbi kötelezően megadandó adatokat a vonatkozó jogszabályokban – így különösen az idegenrendészettel, valamint az idegenforgalmi adóval, számvitellel kapcsolatos jogszabályokban – meghatározott kötelezettségei teljesítése, illetve a teljesítés bizonyítása, továbbá a vendég beazonosítása céljából mindaddig kezelje, amíg az illetékes hatóság az adott jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítését ellenőrizheti:
- családi és utónév,
 - lakcím,
 - születési hely és idő.
37. A Hotel Jogar honlapján hírlevél feliratkozási mezőt kell közzétenni, melyen keresztül lehet feliratkozni a Hotel Jogar hírlevelére. Kizárólag a feliratkozás jogosítja fel az oldal üzemeltetőjét arra, hogy hírlevelet küldjön az űrlapot kitöltő részére, mellyel a feliratkozó alábbi adatait kezelheti:
- családi és utónév,
 - e-mail cím.

38. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősének gondoskodnia kell a Hotel Jogar hírlevelével összefüggő adatkezelés NAIH felé történő bejelentéséről, a belső adatvédelmi nyilvántartásban és az adatkezelési tájékoztatóban történő rögzítéséről, majd a nyilvántartásba vételét követően annak a honlapon történő közzétételéről.
39. A Hotel Jogar minden szükséges intézkedést megtesz az adatintegritás biztosítása érdekében, ennek keretében a vendégek személyes adatait
 - bizalmasan kezeli, azokat illetékteleneknek nem szolgáltatja ki,
 - védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
40. A Hotel Jogar, mint vendéglátóhely az általa folytatott adatkezeléseket a mindenkor hatályos jogszabályok alapján végzi.
41. A Hotel Jogar területén elhelyezett térfigyelő kamera kizárólag megfigyelés céljából került telepítésre, azon keresztül képrögzítésre nem kerül sor. A monitor elhelyezését, oly módon kell megoldani, hogy azt jogosulatlan személyek ne láthassák.

VII. Közérdekű adatok nyilvánossága

42. A BM OKF GEK tevékenységével kapcsolatban érkezett közérdekű és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti kérelmeket soron kívül, de legkésőbb a következő munkanap hivatali munkaidejének végéig meg kell küldeni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősnek a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre.
43. A kért közérdekű adatkérés teljesítésével vagy elutasításával kapcsolatos válaszlevéltervezet elkészítése annak a szervezeti elem vezetőjének a feladata, amelynek kezelésében van az adat.
44. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a kérelem beérkezéséről a BM OKF belső adatvédelmi felelősét haladéktalanul értesíti.
45. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse a közérdekű adat megismerésére irányuló igény intézése során az Utasításban foglalt eljárási szabályoknak megfelelően jár el.
46. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet és arról a tárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést készít a NAIH részére.
47. A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatban tájékoztatót kell a BM OKF GEK honlapján közzé tenni, melynek elkészítéséért és közzétételért a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felel.

VIII. Közzétételi listákkal kapcsolatos feladatok

48. Az elektronikus információszabadság biztosítása érdekében a BM OKF GEK a honlapján közzétételi listákat működtet.
49. A BM OKF GEK-re vonatkozó közzétételi listákat a Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
50. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az adatfelelős személyektől kapott adatokat továbbítja a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséért felelős személynek.
51. A közzétételi listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséről felelős személy, a BM OKF GEK szóvivője gondoskodik.
52. A közzétételi listákba megküldött adatok valóságáért, pontosságáért és naprakészségéért az adatfelelős személy, a kapott adatok feltöltéséért a honlap szerkesztésével megbízott személy, a listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzéséért a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse felel.
53. Az adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listában adott adatfajtára meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítésének, a korábbi adatok archiválásának, továbbá a kötelező archiválási idő elteltével az archívumból történő törlés kezdeményezéséről.
54. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse rendszeren ellenőrzi, aktualitását végzi.

IX. Adattovábbítási nyilvántartás vezetési, és az elutasított kérelmekkel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség

55. A harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – a BM OKF GEK igazgatójának, vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik. A kérelemről való döntés érdekében szükség szerint ki kell kérni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelős véleményét.
56. A BM OKF GEK szervezeti elemei kötelesek az általuk kezelt személyes adatok továbbításáról nyilvántartást vezetni, ennek érdekében a szervezeti elem vezetője által kijelölt adatfelelős személy köteles az 3. számú függelék szerinti adattovábbítási nyilvántartást vezetni, melyet a tárgyévet követő év február 10. napjáig köteles elektronikus úton a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre meg kell küldeni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére.
57. A személyes adatkezeléssel kapcsolatos elutasított kérelmek számáról, az elutasítás indokának megjelölésével a szervezeti elem vezetői kötelesek a tárgyévet követő év január 25. napjáig a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét tájékoztatni. A BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az elutasított kérelmekről nyilvántartást vezet és arról a tárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést készít a NAIH részére.

X. Oktatás

58. A BM OKF GEK állományába újonnan került azon személyeket, akik munkakörükénél fogva személyes adatokat kezelnek, a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíti. Az adatvédelmi oktatás megszervezése érdekében a BM OKF GEK Humán Szolgálata köteles a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelősét tájékoztatni az újonnan állományba kerülő személyekről.
59. A BM OKF GEK szervezeti elemeinek vezetői kötelesek az ügykezelői, ügyviteli feladatok elvégzésére foglalkoztatni kívánt közfoglalkoztatott esetén szándékukat soron kívül jelezni a BM OKF GEK belső adatvédelmi felelőse részére, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartását szolgáló tájékoztatás megtartása érdekében.