

Melléklet az 1/2023. számú BM OKF GEK igazgatói intézkedéshez

**A Belügyminisztérium
Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
Gazdasági Ellátó Központ
adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok
nyilvánosságára vonatkozó szabályzata**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat kibocsátásának célja

1. A Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) kibocsátásának célja, hogy a BM OKF GEK tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését biztosítsa, illetve az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározásra kerüljenek az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások, valamint 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.
2. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekben a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 1/2022. (I. 27.) BM OKF utasítás (a továbbiakban: Utasítás), valamint a vonatkozó jogszabályok és egyéb belső normák az irányadóak.

II. AZ ADATVÉDELEM RENDSZERE

3. A BM OKF GEK területi jogállású adatkezelő szerv. Az adatkezelő szerv vezetője a BM OKF GEK igazgatója, akinek felelőségi rendszerét az Utasítás 8. pontja, feladat- és hatáskörét az Utasítás 11. pontja határozza meg.
4. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője a BM OKF GEK állományának adatvédelmi tisztviselői munkakör ellátására kinevezett, jogi, közigazgatási, vagy informatikai végzettséggel és az adatvédelem, az információs jogok területén a feladat ellátásához szükséges szakmai tapasztalattal rendelkező tagja. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője adatvédelmi feladatainak gyakorlása során a BM OKF GEK igazgatójának közvetlen alárendeltségébe tartozik.
5. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének adatvédelemmel és információs szabadsággal kapcsolatos feladatait, kötelezettségeit a munkaköri leírásában rögzíteni kell.

6. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője az Utasítás 22. pontjában meghatározott kötelezettségein túl:
 - a) gondoskodik a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság adatvédelmi tisztviselője 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 adatvédelmi tisztviselőjének;
 - b) felkérésre ellenőrzi a BM OKF GEK honlapján megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelését;
 - c) vezeti a BM OKF GEK adatkezelői nyilvántartását, az adatvédelmi incidensek nyilvántartását, az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről szóló nyilvántartást (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás) és az elutasított közérdekű adat megismerési kérelmek nyilvántartását.
7. A BM OKF GEK adatkezelésért felelős szervezeti eleme (a továbbiakban: adatfelelős szervezeti elem) köteles új adatkezelési igényét – annak nyilvántartásba vétele érdekében – az adatkezelés megkezdését megelőzően, az igény felmerülését követően haladéktalanul jelezni a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője felé.
8. Amennyiben a személyesadat-kezelés belső szabályozó vagy egyéb írásos formában kerül elrendelésre a személyesadat-kezelési kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése érdekében az Utasítás III. Fejezet „Adatkezelések megkezdése, adatvédelmi hatásvizsgálat, az érintetti jogok „ 11. részében meghatározott eljárásrend alapján kell eljárni. Az eljárási szabályok betartásáért az érintett szakterület vezetője felelős.

III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

2. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

9. 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 szóló, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 30. cikk (1) bekezdésében foglalt nyilvántartásban történő rögzítés érdekében az adatfelelős szervezeti elem legkésőbb az adatkezelés megkezdése előtti hatodik napig köteles az adatkezelő hivatásos katasztrófavédelmi szerv felelősségébe tartozóan kezelt személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelésekről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

10. Az adatkezelésekben bekövetkezett változást vagy az adatkezelés megszüntetését az adatfelelős szervezeti elem nyolc napon belül bejelenti a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének.
11. Az adatfelelős szervezeti elem vezetője az adatkezeléseit köteles évente felülvizsgálni, és annak eredményéről minden év február 25. napjáig a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjét elektronikus úton, a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címen tájékoztatni.

3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

12. Aki 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 adatvédelmi tisztviselőjének.
13. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, jogosult azt közvetlenül jelezni a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének.
14. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője a részére bejelentett és a saját hatáskörében észlelt adatvédelmi incidensekről köteles az Utasításban szereplő nyilvántartást vezetni. Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket és adatvédelmi incidens észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatkezelő szerv vezetőjénél, javaslatot tesz az incidens káros következményeinek elhárítására, a hasonló jövőbeni incidensek megelőzésére.

4. A BM OKF GEK Adatkezelési tájékoztatóiknak elérhetőségei

15. A BM OKF GEK Adatkezelési tájékoztatóit a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban az ügyfelek fogadására kialakított részen, jól látható helyre kell elhelyezni.
16. A BM OKF GEK dolgozói adatkezelésekről szóló tájékoztatóját a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője közös tárhelyen (L:\Gazdasági Ellato Kozpont\Dokumentumok\Adatkezelési tájékoztató) közzéteszi.

5. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének ellenőrzési feladata és hatásköre

17. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője – a BM OKF GEK igazgatójának megbízásából – az adatvédelemmel kapcsolatban végzett ellenőrzéseit hivatali munkaidőben, valamint azon túl is végezheti.

18. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője által végzett ellenőrzés az Utasítás 211. pontján meghatározottakon túl elsősorban az alábbiakra terjed ki:
- d) a számítógépes munkaállomások jelszóval történő védelmének betartása,
 - e) a számítógéphez csatlakoztatható külső eszközök tilalmának betartása.
19. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője az általa feltárt hiányosságokról az ellenőrzés befejezését követően írásban köteles tájékoztatni a BM OKF GEK igazgatóját, aki köteles haladéktalanul megtenni a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket, illetve indokolt esetben elrendeli vagy kezdeményezi a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.

6. Adatbiztonsági előírások, helyi adatvédelmi intézkedések

20. Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok keretei között és az Utasításban foglaltak figyelembevételével – a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozathoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.
21. A BM OKF GEK papíralapú adathordozóinak, iratainak kezelésére és biztonságos őrzésére a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadóak.
22. A papír alapú adathordozóiban található személyes adatok védelme érdekében biztosítani kell az iratok tárolásának megfelelő szintű védelmét:
- a) az iratok számára önálló tároló helyiséget kell kialakítani, a kisebb irattárban őrzött iratállomány esetén az iratokat zárható szekrényben kell elhelyezni (irattár).
 - b) az irattárból történő iratkiadások követhetősége érdekében az iratot kikérő személy az átvételt és irat visszaszármaztatását egyaránt aláírásával igazolja.
 - c) az irattár kizárólag az ahhoz történő hozzáférési jogosultsággal rendelkezők számára biztosított önálló irodahelyiség. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást kell vezetni, az irattár ajtajára ki kell függeszteni.
 - d) az irattári helyiség ablakait és ajtaját ráccsal kell felszerelni, amennyiben az ablakok illetéktelenek által megközelíthető helyre nyílnak.
 - e) az irattár bejárati ajtaját lehetőség szerint ráccsal vagy speciális zárral kell felszerelni. Ezen felül a bejáraton a gyurma részébe történő személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerüljön elhelyezésre, mely biztosítja a záró-, és nyitó személyének beazonosíthatóságát. A pecsétet úgy kell elhelyezni, hogy az irattárat ne lehessen felnyitni annak megsértése nélkül.
23. A BM OKF GEK szervezeti elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségek és irodahelyiségek ajtóit, továbbá az iratszekrényeket az illetéktelen személyektől történő védelem érdekében zárral kell ellátni, mely használata annak elhagyása esetén kötelező.

24. Hivatali munkaidőben nyitva hagyott irodában, amelyben adott időben tartózkodnak, de nem végeznek munkát, a számítógépnek zárolt állapotban kell lennie, valamint személyes adatot tartalmazó dokumentum nem lehet hozzáférhető. A bejelentkezésnél, a jelszó begépelésénél kerülni kell az illetéktelen személyek jelenlétét.
25. 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.
26. Az irodák zárásáért és a kulcsok biztonságáért annak használója, a portaszolgálaton leadott tartalékkulcsokért az Objektumbiztonsági Szolgálat vezetője és a portaszolgálatot ellátó személy felel.
27. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a BM OKF GEK a mindenkor hatályos BM OKF Informatikai Biztonsági Szabályzat szerint jár el.
28. 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.
29. 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.

IV. A BM OKF GEK ÁLTAL VÉGZETT EGYES ADATKEZELÉSEK

7. A képfelvevők telepítésével kapcsolatos feladatok

30. 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 képfelvevők működtetéséhez kapcsolódó alábbi feladatokat kell elvégezni:
- a) A képfelvevő létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepíteni tervezett képfelvevő adatairól (mely objektumban kerül felszerelésre, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket, a felvétel látószöge, a felvétel pillanatképe) a BM OKF GEK Logisztikai Igazgatóhelyettesi Szervezet Híradó és Informatika Üzemeltetési Osztály (a továbbiakban: HIÜO) előzetesen írásban tájékoztatja a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjét.
 - b) A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője a tájékoztatóban foglaltak alapján megvizsgálja, hogy a képfelvevő az abban foglalt feltételekkel telepíthető-e, vagy a feltételek módosítása szükséges, vagy van-e olyan kizáró körülmény, amely miatt a képfelvevő az adott helyre nem szerelhető fel. Az adatvédelmi tisztviselő véleményéről feljegyzést készít.
 - c) A BM OKF GEK HIÜO kezdeményezi a képfelvevő felszereléséhez szükséges, 25. f) pont szerinti tájékoztató figyelmeztetés beszerzését a mindenkor hatályos Beszerzési Szabályzat rendelkezései szerint.
 - d) A BM OKF GEK HIÜO intézkedik a képfelvevő felszerelésére, üzemeltetésére a tervezett vagy az adatvédelmi tisztviselő véleménye alapján módosított feltételek szerint.
 - e) A létesítést követő 15 munkanapon belül a telepített képfelvevő adatairól (mely objektumban került felszerelésre, pontosan milyen területet figyel, kerül-e rögzítésre a felvétel, kik láthatják a rögzített felvételeket) a HIÜO írásban tájékoztatja a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjét, továbbá az adott objektumban elhelyezett más szervezeti egység vagy egységek adatvédelmi tisztviselőit.
 - f) A képfelvevő által megfigyelt területre belépő személy számára jól látható módon a „Kamerával megfigyelt terület” (alatta rögzített felvétel felirat, amennyiben a képfelvevő felvételt készít) figyelmeztetést kell kihelyezni.
31. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője intézkedik a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosításáról, valamint annak közzétételéről a BM OKF GEK honlapján.

8. A képfelvevők és mozgó kamerák által rögzített képekbe történő betekintés szabályai

32. A képfelvevők és mozgó kamerák által rögzített képekbe az igazgató és szervezetszerű helyettesei, a BM OKF GEK Gazdasági Igazgatóhelyettesi Szervezet Vagyonkezelési Osztály Objektum Biztonsági Szolgálatának (a továbbiakban: OBSZ) vezetője, HIÜO vezetője, továbbá az OBSZ kijelölt dolgozói tekinthetnek be az OBSZ vezetőjének utasítása és a HIÜO kijelölt dolgozói a HIÜO vezetőjének utasítása alapján.
33. Az adatvédelmi tisztviselő bármikor jogosult betekinteni a képfelvevők és mozgó kamerák felvételeibe ellenőrzés céljából.
34. Azon állománytagok esetében, akik a képfelvevők által közvetített képet állandóan figyelik, illetve a mozgó kamerákat üzemeltetik, e tény a munkaköri leírásukban rögzíteni kell.
35. A képfelvevő által rögzített képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a szolgálati feladatát képezi a képfelvevő által rögzített kép figyelése.
36. A betekintésről betekintési naplót (1. függelék) kell vezetni, amelybe a betekintő személyét, az utasítást adó személy nevét, az utasítás adásának módját, a betekintés okát, időpontját, jogalapját rögzíteni kell. A betekintési naplót évente kell megnyitni és mind a képfelvevők, mind a mozgó kamerák anonimizálatlan felvételeibe való betekintést dokumentálni kell bennük.

9. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományáról készült képfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

37. A BM OKF GEK személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére - törvényi felhatalmazás hiányában - kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával kerülhet sor. . Az érintettek hozzájárulását a 2. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével a BM OKF GEK Humán Szolgálatnak kell megszerezni és az adatvédelmi tisztviselő részére minden hónap 1. munkanapján összegyűjtve átadni, kivéve, ha a felvétel
 - a) nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
 - b) tömegfelvételnek minősül,
 - c) ha a felvétel az állomány tagjáról technikai ellenőrzés keretében, a térfigyelő kamerákra vonatkozó rendelkezés szerint a szolgálatteljesítés ellenőrzése céljából vagy,
 - d) az ellátott szolgálati feladattal összefüggésben hatósági ellenőrzés vagy beavatkozás során készül.
38. A hozzájáruló nyilatkozat aláírása önkéntes. Azon állománytagok nevét, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében - nevet,

rendfokozatot, beosztást, vonulós állomány esetén a szolgálati csoportot is megjelölve – nyilvántartásba kell venni.

39. A hozzájáruló nyilatkozatokat az adatvédelmi tisztviselő összegyűjti, a nyilvántartást elkészíti, majd megküldi a BM OKF GEK szóvivőjének, aki tájékoztatja az e feladatra kijelölt, kép- vagy kép- és hangfelvételeket készítő személyeket. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint az adatvédelmi tisztviselő ismerheti meg.
40. A hozzájáruló nyilatkozatokat a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselő zárható szekrényben kezeli.
41. Rendezvényen történő kép- és hangfelvétel készítése esetén a rendezvényért felelős szervezeti elem feladata a rendezvény megkezdése előtt felhívni az érintettek figyelmét arra, hogy amennyiben a képfelvétel készítéséhez - ide nem értve a tömegfelvételt és a nyilvános közéleti szereplést - nem járulnak hozzá, úgy azt jelezzék a jelenlévő fotós részére.
42. A jelenléti vagy regisztrációs ív alkalmazásával járó események esetén az adatkezelési tájékoztatót jól látható helyen elérhetővé kell tenni, és a jelenléti íven vagy regisztrációs adatlapon az adatkezelési hozzájárulásnak külön rubrikát kell kialakítani.

10. Nem állománytagokról készült kép- vagy kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

43. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományába nem tartozó személyekről készítendő kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak mint személyes adatnak kezelésére vonatkozó hozzájárulását az érintetteknek a 3. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni.
44. Az érintetti hozzájárulástól kizárólag az Utasítás 113. pontjában meghatározott esetekben lehet eltekinteni.

11. Az elektronikus beléptető rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos adatvédelmi rendelkezések

45. A BM OKF, a BM OKF GEK, továbbá a KOK által használt, de a BM OKF GEK által üzemeltetett objektumokban működő elektronikus beléptető rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi feladatok végrehajtása során a BM OKF GEK érintett vezetője figyelemmel van különösen arra, hogy:
 - a) a személyes adatokat kezelő beléptető rendszer létesítésére irányuló szándékról, valamint a telepíteni tervezett beléptető rendszer adatairól előzetesen írásban tájékoztatatni kell a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjét;

- b) a beléptető rendszer megvalósítását követő 15 napon belül tájékoztatni kell a BM OKF GEK belső adatvédelmi tisztviselőjét, továbbá az adott objektumban elhelyezett más szervezeti egység(ek) adatvédelmi tisztviselőit arról, hogy mely objektumban, milyen típusú beléptető rendszer került bevezetésre.
- c) A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője intézkedik az adatkezelési nyilvántartásba történő rögzítésre és a BM OKF GEK adatkezelési tájékoztatójának módosítására, valamint annak közzétételére.

12. A kéményseprőipari tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

- 46. A kéményseprőipari szerv 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.
- 47. A hangfelvétel kiadása az ügyfél kérelme alapján történik, a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül.
- 48. 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.
- 49. A rögzített beszélgetésekbe a kéményseprőipari igazgatóhelyettes, a BM OKF GEK Kéményseprőipari Tevékenységet Ellátó Igazgatóhelyettesi Szervezet Ügyfélszolgálati Csoportjának és a BM OKF GEK Hivatal vezetője vagy kijelölt munkatársai, továbbá ellenőrzési célból a BM OKF GEK Ellenőrzési Szolgálat és az adatvédelmi tisztviselő hallgathatnak bele.
- 50. A visszahallgatás tényét, időpontját, a visszahallgatást végző személyt az informatikai rendszer hitelt érdemlően naplózza.

13. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel adatkezelései

- 51. A Jogar Továbbképző Központ és Hotel (a továbbiakban: Hotel Jogar) szállodai szolgáltatásainak igénybevétele esetén a recepciós feladatokat ellátó munkatárs köteles gondoskodni arról, hogy a vendégek a bejelentőlapot kitöltsék.
- 52. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének gondoskodnia kell a Hotel Jogar adatkezeléseivel összefüggő változásoknak az adatkezelési tájékoztatóban történő átvezetéséről, majd annak a honlapon történő közzétételéről.
- 53. A Hotel Jogar munkatársai minden szükséges intézkedést kötelesek megtenni az adatintegritás biztosítása érdekében, ennek keretében a vendégek személyes adatait bizalmasan kezelik, azokat illetékteleneknek nem szolgáltatathatják ki, védik azokat

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.

54. A Hotel Jogar területén elhelyezett, kizárólag megfigyelés céljából telepített képfelvevő által közvetített kép megfigyelésére a Hotel Jogar vezetője és az általa kijelölt személy jogosult. A monitor elhelyezése során a recepciós munkakört beöltő személy ügyelni köteles arra, hogy azt jogosulatlan személyek ne láthassák.

V. INFORMÁCIÓSZABADSÁG

14. Közérdekű adatok megismerése iránti igény intézésének szabályai

55. A BM OKF GEK tevékenységével kapcsolatban érkezett közérdekű és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti kérelmeket – a szolgálati út betartásával – soron kívül be kell mutatni a BM OKF GEK igazgatójának, aki a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról. A kérelmeket továbbítani kell a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője részére is elektronikusan a gek.hivatal@katved.gov.hu e-mail címre.
56. A kért közérdekű adatkérés teljesítésével vagy elutasításával kapcsolatos szakmai vélemény elkészítése annak a szervezeti elem vezetőjének a feladata, amelynek kezelésében van a kért adat.

15. Közzétételi listákkal kapcsolatos feladatok

57. Az elektronikus információszabadság biztosítása érdekében a BM OKF GEK által a közzétételi listák részét képező adatok továbbításáért felelős, adatfelelős személyt az adatfelelős szervezeti elem vezetője jelöli ki.
58. A BM OKF GEK-re vonatkozó közzétételi listákat és a listák egyes részei tekintetében az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek megjelölését jelen Szabályzat 4. függeléke tartalmazza.
59. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője az adatfelelős személyektől kapott adatokat továbbítja a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséért felelős személynek.
60. A közzétételi listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről a BM OKF GEK honlapjának szerkesztéséről felelős személy, a BM OKF GEK szóvivője gondoskodik.
61. 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 adatvédelmi tisztviselője felel.

62. 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.
63. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben, a Központi Jegyzékben és a Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő közzétételt a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője rendszeren ellenőrzi, aktualitását végzi.

16. Adattovábbítás, és az elutasított kérelmekkel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség

64. 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. Az adatigénylést abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:
- a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
65. A BM OKF GEK - törvény eltérő rendelkezése hiányában - csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a hivatásos katasztrófavédelmi szerv az Infotv-ben meghatározott adatkezelője. Azokban az esetekben, amikor az adatigénylés olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében a törvényben meghatározott adatkezelő más szerv, az adatkérést - törvény eltérő rendelkezése hiányában - el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti. A kérelemről való döntés érdekében szükség szerint ki kell kérni a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjének véleményét.
66. 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 adatvédelmi tisztviselőjét tájékoztatni. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője az elutasított kérelmekről nyilvántartást vezet és arról atárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést készít a NAIH részére.

VI. OKTATÁS

17. Oktatás és egyéb rendelkezések

67. A BM OKF GEK állományába újonnan került azon személyeket, akik munkakörükénél fogva személyes adatokat kezelnek, a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője az állományba vételt követő három hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíti, és részükre a szükséges jogszabályokat, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésükre bocsátja, majd az Utasítás szerint vizsgáztatja. Az adatvédelmi oktatás megszervezése érdekében a BM OKF GEK Humán Szolgálat köteles a BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselőjét tájékoztatni az újonnan állományba kerülő személyekről.
68. 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 adatvédelmi tisztviselője részére, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartását szolgáló tájékoztatás megtartása érdekében.
69. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője a BM OKF GEK személyes adatok kezelését végző személyi állományát a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező adatvédelmi oktatását elvégezni.
70. A BM OKF GEK adatvédelmi tisztviselője a BM OKF GEK információs szabadsággal összefüggő feladatok ellátásáért felelős személyi állományát a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatni, indokolt esetben – különösen a jelentősebb normaváltozások vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő, vagy egyébként súlyos hiányosságok esetén – az érintett állomány kötelező, információs szabadság tárgyú oktatását elvégezni.