*Melléklet a …/2019. számú igazgatói intézkedéshez*

A Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

adatvédelmi, adatbiztonsági és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A szabályozás célja**

1. A szabályzat kibocsátásának célja, hogy a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (továbbiakban: Nógrád MKI) - mint közfeladatot ellátó szerv – a 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 meghatározza az adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat, valamint a Nógrád MKI kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, továbbá az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

**2. Fogalmak**

1. Jelen szabályzatban alkalmazott fogalmak értelmezésére a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 4/2019.(VI.20.) BM OKF főigazgatói utasítás (a továbbiakban: Főigazgatói Utasítás) 1. mellékletének 2. pontja az irányadó.

**II. Fejezet**

**A területi és helyi adatvédelem rendszere**

1. A Nógrád MKI területi adatvédelmi tisztviselője a Hivatal személyi állományából az adatvédelmi tevékenység irányítása, felügyelete és ellenőrzése érdekében kijelölt - jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkező - kiemelt főelőadó (továbbiakban: adatvédelmi tisztviselő). Helyettesítését a hivatalvezető látja el.
2. A Nógrád MKI a helyi szint adatvédelmi feladatait magánál tartja, helyi adatvédelmi tisztviselők kijelölésére nem kerül sor, az eseti, helyi ismereteket igénylő feladatok a hagyományos feladatszabások szabályai szerint, eseti jelleggel kerülnek a helyi szinthez.
3. A kirendeltségvezetők minden év február 10. napjáig írásban tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 17. pontjában meghatározott jelentés összeállításához szükséges információkról.

**III. Fejezet**

**A személyes adatok védelme**

**3. Az adatkezelés alapvető szabályai**

1. A Nógrád MKI az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), a Főigazgatói Utasításban és jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
2. A közfoglalkoztatottak kizárólag a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 30. pontjában foglaltak figyelembe vételével láthatnak el ügykezelői, ügyviteli feladatokat, amennyiben az adatvédelmi tisztviselő és az ügykezelésért felelős vezető által szervezett oktatáson részt vettek és eredményes vizsgát tettek, továbbá, amennyiben a közfoglalkoztatott jelen Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyilatkozatot tesz, amelyben felelősséget vállal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért. Az oktatás és vizsga dokumentumait, valamint a közfoglalkoztatott nyilatkozatát az adatvédelmi tisztviselő tartja nyilván és kezeli, azok őrzéséről a fizikai adatbiztonság szabályainak megfelelően gondoskodik.

**4. Adatvédelmi hatásvizsgálat**

1. Személyesadat-kezelési kötelezettséget előíró belső szabályozó vagy írásbeli döntés előkészítése során az érintett szakterület az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti közreműködésével a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 33-36. pontja szerint végez előzetes hatásvizsgálatot, a Főigazgatói Utasítás 1. melléklete 1. függelékének alapul vételével.
2. Amennyiben az adatkezelő szerv vezetője a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 37-38. pontja alapján az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását rendeli el, annak lefolytatásában az adatkezelés által érintett szakterület vesz részt, a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 39-40. pontjai, valamint 2. függelékének figyelembe vételével, az adatvédelmi tisztviselő és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy szükség szerinti közreműködésével.

**5. Az érintett adatkezeléshez történő hozzájárulása**

1. Az érintettet az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatni kell a 1. mellékletének 43. pontjában felsoroltakról, mely tájékoztatás az adatkezelést végző szervezeti elem kötelezettsége. Az adatvédelmi tájékoztatót és a hozzájáruló nyilatkozatot az adatvédelmi tisztviselő biztosítja, a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 45. pontjában foglaltakat is figyelembe véve.

**6. Adatvédelmi incidensek**

1. Aki a munkáltató által végzett adatkezelés kapcsán saját személyes adatai tekintetében adatvédelmi incidens bekövetkezését észleli, azt a szolgálati út betartása nélkül közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőnek is jelezheti.
2. Az adatvédelmi incidensek kezelésének eljárásrendjét külön igazgatói intézkedés határozza meg.

**7. Személyes adatot tartalmazó nyilvántartások kialakítására**

**vonatkozó rendelkezések**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 57. pontja szerinti, nyilvántartási kötelezettséget előíró belső szabályozó kiadásáról vagy írásbeli döntés meghozataláról az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell.

**8. Az adatkezelői tevékenységek nyilvántartása**

1. Az adatkezelést végző szervezeti elem ügyintézője legkésőbb az adatkezelés megkezdése előtti 14. napig köteles a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos új adatkezelésről az adatvédelmi tisztviselőt a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 61. pontjában foglalt tartalommal írásban tájékoztatni, az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásának aktualizálása érdekében.

**9. Az adatfeldolgozás szabályai**

1. Adatfeldolgozásra vonatkozó szerződés megkötésére az adatvédelmi tisztviselő előzetes tájékoztatása mellett kerülhet sor. Az adatvédelmi tisztviselő a Nógrád MKI által megkötött adatfeldolgozási szerződésekről (az adatfeldolgozó neve, a megállapodás hatálya, az adatfeldolgozás célja, az érintettek köre, személyes adatok köre, technikai és szervezési adatbiztonsági intézkedések) az adatkezelést végző szervezeti elem tájékoztatásán alapuló nyilvántartást vezet.

**10. Közös adatkezelés szabályai**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 65. pontja szerinti megállapodások megkötésére az adatvédelmi tisztviselő előzetes tájékoztatása mellett kerülhet sor. Az adatvédelmi tisztviselő a közös adatkezelésre vonatkozó, a Nógrád MKI által megkötött megállapodásokról (az adatok tárolására szolgáló rendszer megnevezése, az adatkezelés megnevezése, célja, jogalapja, érintettek, adatok és címzettek köre, adattörlési határidők, technikai és szervezési adatbiztonsági intézkedések) az adatkezelést végző szervezeti elem tájékoztatásán alapuló nyilvántartást vezet.

**11. Adattovábbítás a Nógrád MKI adatkezeléseiből**

1. A személyes adatok továbbításairól az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelést végző szervezeti elem tájékoztatásán alapuló nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét, az érintettek, valamint a továbbított adatok körét, az adattovábbítás jogalapját. Az adatokat az adatkezelést végző szervezeti elem ügyintézője legkésőbb az adattovábbítás megkezdése előtti 14. napig köteles az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni.

**12. A közvetlen lekérdezés**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 75. pontjai szerinti, közvetlen lekérdezés tárgyában kötött megállapodásokról és szerződésekről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell. Az adatvédelmi tisztviselő egyszerűsített nyilvántartást vezet, mely a közvetlen lekérdezésre jogosult nevét, az adatok tárolására szolgáló rendszer megnevezését, a lekérdezhető adatok körét, és a szerződés vagy megállapodás időbeli hatályát tartalmazza.

**13. Az érintetti jogok gyakorlása**

1. Az érintetti jogok gyakorlásának lehetőségére és módjára, a kapcsolattartó személyére és elérhetőségeire az érintettek figyelmét az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás nyújtása során a tájékoztató részeként fel kell hívni. A tájékoztató összeállításában az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelést végző szervezeti elem kérése esetén segítséget nyújt.
2. Az érintetti jogok gyakorlása iránti kérelem tekintetében - a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 91. pontja figyelembe vételével - az érintettekkel fő szabály szerint az adatvédelmi tisztviselő tartja a kapcsolatot, a kérelmeket ő fogadja, tartja nyilván (az érintett neve, a kérelem benyújtásának ideje, módja, a kérelemmel érintett információk és adatok köre, a kérelem kapcsán tett intézkedések, az adatkezelést végző szervezeti elem) és továbbítja az adatkezelést végző szervezeti elem részére.
3. Az érintetti jogok gyakorlása iránti kérelemre adott, az adatkezelést végző szervezeti elem által előkészített választ - a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 91. pontja figyelembe vételével - az adatvédelmi tisztviselő küldi meg az érintett részére. Ettől eltérően az adat helyesbítéséről, törléséről és korlátozásáról az érintett és mindazok tájékoztatását, akiknek az adatot továbbították, az adatkezelést végző szervezeti elemek közvetlenül végzik, az adatvédelmi tisztviselőt a levél elektronikus példányának megküldésével tájékoztatják.

**14. Eljárás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

**fellépése esetén**

1. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) és a Nógrád MKI közötti kapcsolattartás az adatvédelmi tisztviselő kötelessége, kivéve, ha az eljárás során a NAIH közvetlenül az adatkezelő szervezeti elem vezetőjét keresi meg.Ebben az esetben az adatkezelő szervezeti elem vezetője a szolgálati út betartásával tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az eljárásról és a megtett intézkedésekről.

**15. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába**

**jelentkezők személyes adatainak kezelése, az új belépők tájékoztatása**

1. Az adattárolási határidő lejártát követően a pályázati anyagokat a Humán Szolgálat a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 113. pontjában foglaltaknak megfelelően vagy visszaküldi a jelentkezőnek, vagy jelen Szabályzat 2. számú függeléke szerinti jegyzőkönyv felvétele mellett semmisíti meg.
2. Az adatvédelmi tisztviselő - a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 114. pontjában foglaltak figyelembe vételével - a Nógrád MKI által végzett dolgozói adatkezelésekről tájékoztatót készít, amelyet az új állománytagok részére átad és elektronikusan hozzáférhetővé tesz. A tájékoztatás megtörténtének és az adatkezeléshez történő hozzájárulás megadásának az új állománytag által igazolt dokumentumát (3. számú függelék) az adatvédelmi tisztviselő tartja nyilván és kezeli, azok őrzéséről a fizikai adatbiztonság szabályainak megfelelően gondoskodik.

**16. Képfelvevők telepítése a hivatásos katasztrófavédelmi szervek**

**objektumaiban, készenléti járművein**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 136. és 142. pontja szerinti, képfelvevő elhelyezésével kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót az adatvédelmi tisztviselő készíti el, a megfigyelt területre belépő személyek és az adott gépjárművön szolgálatot teljesítő állomány tájékoztatásáról a Nógrád MKI Műszaki Osztálya gondoskodik.

**17. Adatbiztonsági intézkedések**

1. Az adatbiztonsági intézkedéseket – a vonatkozó jogszabályok, a Főigazgatói Utasítás és a Nógrád MKI vonatkozó belső szabályozói keretei között – a biztonságos adatkezeléshez szükséges legmagasabb biztonsági fokozatokhoz és a helyi adottságokhoz igazodva kell meghatározni és végrehajtani.
2. Az infrastruktúrához, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek objektumaihoz kapcsolódó és a hardvereszközök védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményekről, valamint az informatikai rendszerekben tárolt adatok védelméről külön belső szabályozók rendelkeznek.

**18. Az adatkezelés dokumentációjának védelmére vonatkozó**

**adatbiztonsági intézkedések**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 171-172. pontjaiban előírt intézkedésekről a Nógrád MKI külön belső szabályozói rendelkeznek.

**19. A személyhez fűződő és az alkalmazói tevékenységgel**

**összefüggő intézkedések**

1. A személyes adatok kezelését végző állomány megfelelő képzéséről és továbbképzéséről az adatvédelmi tisztviselő, továbbá önképzés keretében az állomány tagja saját maga gondoskodik.

**20. Helyi nyilvántartások kialakítására, működtetésére**

**irányadó szabályok**

1. A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások kialakítása során az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból adott rend szerint strukturált adatállomány jön létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetén lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválhat az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, vagy az érintett hozzájárulásában foglaltak határozzák meg.
2. Az ilyen nyilvántartások kialakítását írásban kell elrendelni, a Nógrád MKI vonatkozásában a Nógrád MKI igazgatója, a kirendeltségek vonatkozásában a kirendeltségvezető határozza meg, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően. Az új nyilvántartások kialakítása során különösen az alábbi szempontokra kell figyelemmel lenni:
	1. Ha az adatkezelés nem jogszabályi rendelkezésen alapul, az érintett hozzájárult-e adatainak nyilvántartásához, vagy van-e más jogalapja azok kezelésének?
	2. Szükség van-e az adatok nyilvántartására (van-e valamilyen cél, melynek elérése érdekében nyilvántartásra van szükség)?
	3. Ki, hogyan és meddig kezeli majd a nyilvántartást (pl. aktualitásukat vesztett adatok törlésének elvégzése)?
	4. Ki felelős az adatállomány védelméért?
	5. Személyes adatok csak az adatkezelés céljához szükséges mértékben kezelhetők.
3. Az egyes adatkezelésekhez, informatikai rendszerekhez fűződő jogosultságokat a nyilvántartás kialakításának elrendelésére jogosult vezetőnek személyre szólóan kell megállapítania, rögzítenie és arról a beosztottat tájékoztatnia.
4. A személyes adatot tartalmazó dokumentumok szervezeti elemek közti ideiglenes átadását valamennyi esetben nyomon kell tudni követni. Amennyiben a dokumentum átadására (pl. ellenőrzés, épületek közti mozgatás) nem jogszabályi, vagy belső szabályozóban foglalt rendelkezés miatt kerül sor, a 4. számú függelék szerinti nyilatkozatot kell két példányban kitölteni, amelyet a visszaadásig az ügy eredeti előadója őriz. A dokumentum visszaadásakor a függelék alján található záradékot az ügy eredeti előadója kitölti és a záradékolt nyilatkozat egy példányát átadja a dokumentumot visszaadó részére, a másikat pedig az irattal együtt kezeli.

**21. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai**

1. Az adatvédelmi tisztviselő a Főigazgatói Utasítás 1. melléklete II. Fejezet 7. címe alatt meghatározott kötelezettségein túl:
	1. negyedévente ellenőrzi a Nógrád MKI honlapján megjelenített közérdekű, közérdekből nyilvános adatok aktualitását és teljességét;
	2. a közérdekű adatok megismerhetővé tételének elősegítése, a közzétételi listák elkészítése érdekében, a közérdekűadat-megismerési kérelmek intézése során, illetve adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos kérdésekben az eljáró szervezeti elem, ügyintéző részére segítséget nyújt;
	3. a személyes adatok megfelelő kezelésének biztosítása érdekében vezetői kezdeményezésre rendszeres és rendkívüli ellenőrzést végezhet;
	4. ellenőrzése a Főigazgatói Utasításban meghatározottakon kívül kiterjedhet a számítógépes munkaállomások jelszóval történő védelmére, az irodában hozzáférhető dokumentumok személyes adat tartalmára is;
	5. ellenőrzi a honlapon megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét;
	6. gondoskodik a közérdekű adat-megismerési kérelem benyújtásához szükséges információknak honlapon történő elhelyezéséről;
	7. a különböző informatikai rendszerekhez tartozó betekintési és hozzáférési jogosultságok ellenőrzését az informatikai osztályvezetővel együttműködve végzi.
2. Az adatvédelmi tisztviselő a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 245. b), d), e) pontjában, továbbá a 248. pontjában foglalt ellenőrzéseket vezetői kezdeményezésre végezheti.
3. Az adatvédelmi tisztviselő munkájának segítése érdekében minden szervezeti elem vezetője köteles az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek soron kívüli teljesítéséről gondoskodni, az új adatkezelési, adat-nyilvántartási igényeket, kötelezettségeket részére bejelenteni.
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.
5. Az adatvédelmi és adatbiztonsági intézkedések megtartásának ellenőrzése, a szabályok érvényesítése – a kiadmányozási jogkör gyakorlása során – a szervezeti elemek vezetőinek is feladata, akik kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő javaslatát kérik a felmerülő probléma kezelése érdekében.
6. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény szerinti kamarai jogtanácsos, úgy e törvényben meghatározottak szerint titoktartásra köteles, és az ügyvédi titkot tartalmazó iratokat és adatokat nem tárhatja fel, az ügyvédi titokkal kapcsolatosan tanúvallomásra és adatszolgáltatás teljesítésére nem kötelezhető, de a hatóság eljárását nem akadályozhatja. Az ügyvédi tevékenység során keletkező iratok kezelésére, nyilvántartására eltérő szabályok vonatkozhatnak.

**22. Az általános tájékoztatási kötelezettség teljesítése**

1. A Nógrád MKI-ról szóló hiteles, pontos és gyors tájékoztatás általános formái a sajtótájékoztatók és közlemények, a fórumok, az internetes megjelenítés, valamint a tájékoztató kiadványok. A Nógrád MKI által kiadott anyagok felhasználhatóságának szabályait a honlapon közzétett jogi nyilatkozat tartalmazza. A honlapon történő közzététel során figyelemmel kell lenni az érintettek személyes adatainak védelmére, kétség esetén ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.
2. A Nógrád MKI működésével kapcsolatos általános tájékoztatási joggal az igazgató rendelkezik. Meghatározott körben nyilatkozatot tehet az igazgató által kijelölt személy és a szóvivő (akadályoztatása esetén a szóvivői feladatokat ellátó személy), a sajtókommunikációról szóló mindenkor hatályos BM OKF és Nógrád MKI intézkedésekben foglaltak betartásával.
3. A Nógrád MKI szervezeti elemeinek vezetői, ügyintézői, beosztottai tájékoztatási jogosultságukat csak az igazgató előzetes engedélye alapján gyakorolhatják.
4. Tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, tanulmányok készítéséhez az anyaggyűjtést és az elkészült anyagok közzétételét az igazgató egyedi kérelem alapján engedélyezheti. A véglegesnek szánt változatot be kell mutatni az igazgatónak, aki az adatvédelmi és adatbiztonsági szempontokra figyelemmel kérheti meghatározott szövegrészek átdolgozását, elhagyását.

**IV. Fejezet**

**Információszabadság**

**23. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai**

1. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elbírálása és teljesítése, vagy megtagadása során az Infotv., a Főigazgatói Utasítás és jelen Szabályzat előírásai szerint kell eljárni.
2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Nógrád MKI kezelésében lévő közérdekű-, illetve közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban: közérdekű adat) megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni. Amennyiben a megkeresés olyan közérdekű adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő más szerv, a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 190-191. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.
3. A Nógrád MKI honlapján tájékoztató közzétételére kerül sor, amely a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének eljárási szabályai tartalmazza.
4. A Nógrád MKI és a helyi szervei által kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket – a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 183-185. pontjaiban foglaltak figyelembe vételével – az adatvédelmi tisztviselő intézi. Az egyes szervezeti elemek a feladatkörüket érintően adatot szolgáltatnak az adatvédelmi tisztviselő részére a kérelem elintézéséhez.
5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt a Nógrád MKI igazgatójának vagy a helyi szervek által kezelt adatok tekintetében a kirendeltségvezetőnek címezve kell benyújtani. Az igény teljesítése azonban nem tagadható meg kizárólag arra hivatkozással, hogy az igénylő azt nem a megfelelő helyre nyújtotta be.
6. Az írásban benyújtott igényben az alábbi adatokat kell feltüntetni, a szóban előterjesztett kérelem esetén pedig az alábbi adatokat kell rögzíteni:
	1. az igénylő nevét vagy megnevezését;
	2. az értesítések és a válasz megküldéséhez szükséges elérhetőségét;
	3. az igényelt adatok pontos meghatározását;
	4. nyilatkozatot arról, hogy az adatokat milyen formában kéri;
	5. kötelezettségvállalást a dologi költségek megfizetésére.
7. Az ügyfél igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, a Nógrád MKI azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni az arra egyébként irányadó szabályok figyelembe vételével.
8. Az írásbeli kérelmet átvevő vagy szóbeli kérelmet rögzítő ügyintéző, ügykezelő a beérkezett igény soron kívüli érkeztetése, iktatása és szignálása érdekében haladéktalanul köteles intézkedni. Ezzel egyidejűleg a kérelem tartalmáról a Nógrád MKI igazgatóját és a helyi szervek által kezelt adat megismerésére irányuló igény esetén a kirendeltségvezetőt is, valamint minden esetben az adatvédelmi tisztviselőt lehetőleg a kérelem beérkezésének napján, ennek akadálya esetén az azt követő munkanapon köteles tájékoztatni.
9. Amennyiben kérdéses, hogy a kérelem közérdekű adat megismerési kérelemként kezelendő-e, úgy az adatvédelmi tisztviselő véleményét kell kérni, ez azonban az 51. pontban írt eljárást nem befolyásolja.
10. Ha csak az eljárás későbbi szakaszában – az igény beérkezését követő 8 napon túl - állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem a Nógrád MKI kezelésében vannak, haladéktalanul a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 190-191. pontjaiban foglaltak szerint kell eljárni.
11. A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása esetén az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az igényben foglalt adatok melyik szervezeti elem kezelésébe tartoznak, és az igény teljesítésének előkészítése érdekében az illetékes szervezeti elemmel felveszi a kapcsolatot.
12. Az adatokat kezelő szervezeti elem ügyintézője az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat, a költségszámítást és a válasz tervezetét (a továbbiakban együtt: az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok) az adatvédelmi tisztviselő megkeresésében megjelölt időpontig, ennek hiányában a megkereséstől számított 5 munkanapon belül – elektronikus formában – köteles az adatvédelmi tisztviselőhöz eljuttatni, vagy részére hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban együtt: átadás). Az átadást nem tagadhatja meg arra hivatkozással, hogy az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok, illetve azok egy része nem minősül közérdekű adatnak, azonban az erre vonatkozó álláspontjáról az adatvédelmi tisztviselőt legkésőbb az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok átadásával egyidejűleg tájékoztatnia kell.
13. Az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása az adatvédelmi tisztviselő részére az adatokat kezelő szervezeti elem ügyintézőjének felelőssége. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján megállapítható, hogy az igény teljesítése céljából ugyanezen vagy más szervezeti elem kezelésében levő további dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek átadására az adatokat kezelő szervezeti elemet soron kívül fel kell hívni.
14. Az adatokat kezelő szervezeti elem által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmaznak az ügyfél által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmaznak, de azok bármely oknál fogva még anonimizálva sem adhatóak ki az igénylőnek, az adatvédelmi tisztviselő az ügy egyéb irataitól elkülöníti, azok őrzéséről a fizikai adatbiztonság szabályainak megfelelően gondoskodik, majd legkésőbb az eljárás végeztével, az igény teljesítéséhez felhasznált többi dokumentummal együtt visszajuttatja az adatokat kezelő szervezeti elem ügyintézőjének.
15. Az igény teljesítésének megtagadása során az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerint kell eljárni.
16. Ha az ügyfél igénye csupán részben teljesíthető, a tájékoztatásban kell tüntetni az ügyfél által meg nem ismerhető adatok pontos megnevezését, az elutasítás indokait, továbbá azon az ügyfél részére rendelkezésre bocsátható adatok körét, amelyekre nézve az eljárást a Nógrád MKI tovább folytatja.
17. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesíthetősége esetén az adatvédelmi tisztviselő az ügyfél által megismerhető adatokat, illetve az ezekről készített papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített másolatokat bemutatásra, illetve a válaszlevelet megküldésre előkészíti. Az igény teljesítését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 203., 205-206. pontjaiban írtak szerint jár el.
18. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, és azok anonimizálására nem került sor, azoknak a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 208. pontja szerinti felismerhetetlenné tétele iránt az adatvédelmi felelős a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitakarással (anonimizálással), illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben, a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be. Az anonimizálás költségeit az ügyfélre nem lehet áthárítani.
19. Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő az igénylőnek a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 203-206. pontjaiban írt tájékoztatásra adott válaszát követően időpont egyeztetése céljából haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az igénylővel. Ennek során az igénylő figyelmét fel kell hívni arra is, hogy amennyiben a megbeszélt helyen és napon nem jelenik meg, a Nógrád MKI harminc napon belülre új időpontot jelöl meg, melynek elmulasztása és a mulasztás jogos okkal történő kimentésének hiánya esetén az igényt visszavontnak tekinti.
20. A megbeszélt időpontban személyesen megjelenő ügyfélnek az adatvédelmi tisztviselő átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, valamint felkéri, hogy annak irattári példányán aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok részére bemutatásra vagy átadásra kerültek. A nyilatkozat megtagadása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
21. Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatvédelmi tisztviselő vagy az adatokat kezelő szervezeti elem ügyintézője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni. Az adatok biztonságának sérülése vagy annak veszélye esetén az adatok további tanulmányozását megtagadhatja, amennyiben az igénylőt tájékoztatja arról, hogy mely tevékenységével az adat milyen sérülését vagy annak veszélyét idézte elő.
22. Az igénylő jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének és az adatokat tartalmazó adathordozónak választott módját (személyesen, postai vagy elektronikus úton illetve papír alapú vagy elektronikus adathordozón) jelezheti. Az igénylő nyilatkozatát a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott döntés irattári példányán szükséges rögzíteni, és azt az igénylő, valamint az adatvédelmi tisztviselő vagy az adatokat kezelő szervezeti elem ügyintézője aláírásával is ellátni.
23. Amennyiben akár az igény benyújtásakor, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az elkészített másolatokat (az ügyfél választásának megfelelően)
	1. a személyes megjelenés előre megállapított időpontjában át kell adni;
	2. személyes megjelenés hiányában lehetőség szerint elektronikus úton,
	3. ha az elektronikus úton történő küldés feltételei nem biztosítottak, postai úton kell megküldeni.
24. A megbeszélt helyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása, illetve az adatok megküldése csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy a teljesítéssel kapcsolatosan megállapított és közölt költségeket megfizette.
25. Amennyiben az ügyfél az utólag kért másolatok átvételére az előre egyeztetett helyen és időben nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére elektronikus, vagy ha ennek feltételei nem biztosítottak, postai úton kell megküldeni.
26. Postai úton történő teljesítés esetén az igény teljesítéséről kiadott intézkedés egy példányát a másolatokkal együtt tértivevénnyel kell az igénylőnek megküldeni, és a visszaérkezett igazoló szelvényt az ügy irataihoz csatolni.
27. A költségtérítés megfizetésének elmaradása esetén a Nógrád MKI az igénylő által később ismételten benyújtott igényt az Infotv. 29. § (1a) bekezdése figyelembe vételével fogja elbírálni. Erre az igénylőt a költségtérítés összegére vonatkozó tájékoztatással egyidejűleg igazolható módon figyelmeztetni kell.
28. Az igény teljesítését vagy teljesítésének megtagadását követően az ügyirat kezeléséről, irattárazásáról az adatvédelmi tisztviselő a Nógrád MKI iratkezelésre vonatkozó általános szabályai szerint gondoskodik.
29. A Nógrád MKI Költségvetési Osztálya szükség szerint a jogtanácsos közreműködésével intézkedik a teljesítéssel kapcsolatban felmerült, és az ügyféllel közölt, de az eljárás során meg nem fizetett költségek megtérítése, beszedése érdekében.
30. Az igénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetőek, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését és az azonos igénylőtől, egy éven belül beérkezett jelleg ellenőrzését is – elengedhetetlenül szükséges. Az adatigény beérkezésétől számított egy éves időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
31. Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokáról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az igénylő nevét, az igény beérkezésének idejét, teljesítésének idejét, elutasításának idejét és indokát (az Infotv. 27-29. §-aiban meghatározott okok figyelembe vételével), más adatkezelőhöz történő áttételének idejét. E nyilvántartás alapján teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Infotv. 30. § (3) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

**24. Hatósági ügyekkel kapcsolatban érkező adatigények megválaszolására vonatkozó szabályok**

1. Ha az adatigény hatósági ügyet érint, a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 212-218. pontjai szerint kell eljárni.

**25. Közérdekű adatok közzététele**

1. A Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 10. függeléke tartalmazza a területi szervek közzétételi listáinak mintáját, jelen Szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza a Nógrád MKI jelen Szabályzat hatályba lépésekor hatályos közzétételi listáit. A Nógrád MKI vonatkozásában a listák honlapon történő kialakítását, módosítását az Informatikai Osztály, a Nógrád MKI honlapján történő közzétételt az adatvédelmi tisztviselő, vagy akadályoztatása esetén – az adatvédelmi tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett - az Informatikai Osztály munkatársa (a továbbiakban együtt: adatközlő) teljesíti. A közzétenni kívánt adatokat a Nógrád MKI és helyi szerveinek az adott adatot kezelő ügyintézői (a továbbiakban: adatfelelős) juttatják el az adatközlőnek.
2. A közzétételi listák tekintetében
	1. az általános közzétételi lista I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, az egyedi közzétételi lista Szervezeti, személyzeti adatok vonatkozásában főszabály szerint a Hivatal az adatfelelős szervezeti elem;
	2. az általános, különös és egyedi közzétételi listák Gazdálkodási adatok részei tekintetében a gazdasági igazgatóhelyettesi szervezet az adatfelelős szervezeti elem;
	3. az általános közzétételi lista hatósági ügyek intézési rendjével kapcsolatos adatai, valamint a különös és egyedi közzétételi lista tevékenységre, működésre vonatkozó adatai tekintetében a Nógrád MKI Hatósági Osztály az adatfelelős szervezeti elem.
3. Az adatfelelős szervezeti elemen belül a szervezeti elem vezetője jelöli ki az adatfelelős személyt, erről és ennek változásáról az adatközlőt tájékoztatja.
4. A Nógrád MKI adatfelelősi tevékenységének elősegítése végett minden adatfelelős szervezeti elem vezetője köteles - az adott szervezeti elem részére a 77. pontban kijelölt adatcsoportok tekintetében - az adatfelelős által az adatközlő részére a közzétételre előírt határidőig történő megküldés iránt intézkedni.
5. A közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón kell továbbítani a közzététel érdekében úgy, hogy az egyes adatcsoportokra vonatkozó közzétételi határidőn belül történő közzétételnek ne legyen akadálya.
6. Az adatok előző állapota archívumban tartásának szükségességére az adatfelelős az adat megküldésével egyidejűleg felhívja az adatközlő figyelmét.
7. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységek a központi elektronikus jegyzék működtetője részére történő átadásának szükségességére az adatfelelős köteles az adatvédelmi tisztviselő figyelmét felhívni.
8. Az adatközlő a kapott adatoknak a Nógrád MKI honlapján való közzétételéről 3 munkanapon belül köteles gondoskodni.
9. Az adatokat a Nógrád MKI honlapján a BM OKF és a megyei igazgatóságok honlapja egységes arculatának megfelelő módon kell elhelyezni. Azon adatok esetében, melyek az egységes arculat biztosítása, és a honlap egyszerűbb használatának biztosítása érdekében eredetileg a közzétételi listán kívül, máshol kerültek elhelyezésre, a közzététel – a BM OKF jóváhagyásával - link beépítésével is történhet.
10. A hirdetményeket és határozatokat előzetesen az adatvédelmi tisztviselő részére kell megküldeni, aki azok anonimizálásának ellenőrzését végzi, majd – megfelelőség esetén – a honlapon való közzétételről gondoskodik.

**V. Fejezet**

**Oktatás, vizsgáztatás, tájékoztatás**

1. Az állományba kerülő személyek adatvédelmi oktatásáról az állományba kerüléstől számított 3 hónapon belül, vizsgáztatásáról az oktatást követő 3 hónapon belül a Főigazgatói Utasítás 1. mellékletének 250. pontjában foglaltak szerint az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik, amelynek dokumentálására a 6. számú függelék szerint kerül sor.