ORSZÁGGYŰLÉS HIVATALA
FŐIGAZGATÓ

Az Országgyűlés Hivatala főigazgatójának 9/2018. számú szabályzata a személyes adatok védelméről és biztonságáról

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 (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) 24. cikk (2) bekezdésében, az Országgyűlés Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata 34. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározott jogkörömben az Országgyűlés Hivatala által kezelt személyes adatok védelme érdekében a következő szabályzatot alkotom.

I. Fejezet

A szabályzat hatálya, célja

1. A jelen szabályzat hatálya kiterjed
   a) az Országgyűlés Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott hivatali szerveire,
   b) a Hivatal országgyűlési köztisztviselői jogviszonyban és munkaviszonyban álló alkalmazottaira (ideértve a képviselőcsoportok tevékenységét segítő alkalmazottakat is),
   c) a Hivatallal megbízási jogviszonyban álló megbízottakra (ideértve a képviselőcsoportok tevékenységét segítő megbízottakat is),
   d) a Hivatal által igénybe vett adatfeldolgozóra, valamint
   e) az a)-d) pont szerintiek által kezelt személyes adatokra.
2. A szabályzat célja, hogy lehetővé tegye a Hivatal tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá hogy a Hivatal által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.
3. A közszolgálati nyilvántartás keretében kezelt személyes adatokról, a minősített adatok kezeléséről és védelméről, továbbá a közérdekű adatok megismeréséről, valamint a Hivatal iratkezelési tevékenysége keretében kezelt személyes adatokról külön szabályzat rendelkezik.

II. Fejezet

Általános rendelkezések

4. A szabályzat alkalmazásában az Általános Adatvédelmi Rendelet 4. cikkében meghatározott fogalmakat kell alkalmazni azzal, hogy
   a) adatkezelő az Országgyűlés Hivatala,

b) adatkezelést végző szervezeti egységnek minősül a Hivatal SZMSZ-ében meghatározott hivatali szerve, amelynek feladata ellátása során a személyes adat kezelése és nyilvántartása szükségessé válik, valamint

c) adatkezelést végző személynek minősül az adatkezelő hivatali szerv országgyűlési köztisztviselője, munkavállalója, illetve külső megbízottja (a továbbiakban a szabályzat alkalmazásában együtt: alkalmazott), akinek feladatkörébe tartozik a személyes adat kezelése és nyilvántartása.

5. A Hivatal által a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kizárólag olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.

6. A Hivatal által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

7. A Hivatal adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Hivatal nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

8. A Hivatal adatkezelést végző alkalmazottja munkaköri leírásában, ennek hiányában szerződésében rögzíteni kell az adatkezelésre vonatkozó feladatokat.

9. A személyes adatot tartalmazó elektronikus nyilvántartást, programrendszert más természetű, illetőleg külső nyilvántartással, programrendszerrel összekapcsolni – törvényben meghatározott esetek, illetve az érintett személy erre irányuló kifejezett beleegyezése kivételével – nem lehet.

III. Fejezet

A Hivatal adatvédelmi intézményrendszere

10. A Hivatal főigazgatója

a) megteremti a személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket, a Hivatal adatkezelési tevékenységét olyan módon alakítja ki, hogy az Általános Adatvédelmi Rendelet 5. cikkében írt elvek megfelelően érvényesüljenek,

b) dönt az egyes adatkezelések tekintetében az adatfeldolgozó igénybevételéről,

c) jóváhagyja az adatkezelési tájékoztatókat,

d) kiadmányozza a Hivatal adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokra és kifogásokra adott válaszokat.

11. A Hivatal főigazgatója a személyes adatok védelmével kapcsolatos tevékenység jogszerűségének, valamint az érintetti jogok érvényesülése érdekében adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

12. Az adatvédelmi tisztviselő munkaköri leírásában az adatvédelemmel kapcsolatos feladatait, a feladatok tekintetében a függelmi viszonyokat rögzíteni kell.

13. Az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri és dokumentálja az adatkezelések Általános Adatvédelmi Rendeletben foglalt követelményeknek történő megfelelését, ennek keretében:

a) az adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírásokról, kötelezettségről naprakész tájékoztatást nyújt az adatkezelő hivatali szervek számára, és

azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő hivatali szerv és annak munkatársai részére,

b) kidolgozza a személyes adatok védelméről és biztonságáról szóló szabályzatot, valamint részt vesz a személyes adatok kezelését érintő szabályzatok kidolgozásában, adatkezelés típusonként véleményezi a személyes adatok kezelését érintő szerződések, megállapodások tervezetét,

c) segítséget nyújt a hivatali szervek részére az adatkezelési tájékoztatók elkészítésében, és azokat a gazdasági és működtetési főigazgató-helyettes útján felterjeszti jóváhagyásra a főigazgatónak,

d) elősegíti a munkatársak adatvédelmi és adatbiztonsági tudatosságának növelését, ennek érdekében szervezi az adatkezelési folyamatokban részt vevő személyek képzését,

e) megvizsgálja az adatkezelésekkel kapcsolatos döntések következtében az érintett személy – Általános Adatvédelmi Rendeletben foglalt – jogaira és szabadságaira nézve megjelenő kockázatokat,

f) [1]a 15/A. és 18/A. pontban foglaltak kivételével a valószínűsíthetően magas kockázattal járó adatkezelésekre vonatkozóan lefolytatja és dokumentálja az adatvédelmi hatásvizsgálatot, továbbá ellenőrzi az annak eredményeként általa rögzített intézkedési terv végrehajtását, szükség esetén előzetes konzultációt kezdeményez a felügyeleti hatóságnál,

g) rendszeresen és dokumentált módon felülvizsgálja az adatvédelmi hatásvizsgálattal érintett adatkezelések változásait és az ismételt vizsgálat lefolytatásának szükségességét,

h) jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén érdekmérlegelési tesztet végez,

i) tevékenysége során együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel, így különösen kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal, közreműködik az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában,

j) kivizsgálja a Hivatal, illetve a hivatali szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszokat és kifogásokat, kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

k) minden esetben közreműködik az érintett személy személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó jogai gyakorlása során előterjesztett kérelmekre vonatkozó döntések előkészítésében,

l) az informatikai biztonsági felelőssel együttműködve ellenőrzi a személyes adatokat tartalmazó elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó hozzáférési jogosultságokról szóló nyilvántartás naprakész vezetését és rendszeres felülvizsgálatát,

m) elvégzi az adatvédelmi incidens kivizsgálását, illetve – elektronikus információs rendszert érintő adatvédelmi incidens esetén – részt vesz az adatvédelmi incidens kivizsgálásában és közreműködik az érintett személy tájékoztatásában, valamint a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti az adatvédelmi incidenst a felügyeleti hatóság részére,

n) összesíti a hivatali szervek adatkezelési tevékenységeinek 1. melléklet szerinti nyilvántartását és vezeti az adatvédelmi incidensek 2. melléklet szerinti és a személyes adatok kezelésére vonatkozó elutasított kérelmek 3. melléklet szerinti nyilvántartását, valamint ellenőrzi azok naprakészségét, a formai és tartalmi követelmények megvalósulását,

o) évente március 31-ig értékeli a Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét, megállapításait – a gazdasági és működtetési főigazgató-helyettes útján – eljuttatja a főigazgatóhoz,

p) részt vesz a felügyeleti hatóság által szervezett képzéseken,

q) [2]kérés esetén segítséget nyújt a munkahelyi ellenőrzéssel összefüggő eljárás lefolytatásában.

13/A. [3]Az adatvédelmi tisztviselő kérés esetén segítséget nyújt a képviselőcsoportok hivatalai részére az Általános Adatvédelmi Rendeletben foglalt kötelezettségeik ellátásában.

14. A hivatali szerv vezetője:

a) bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok kezelését érintő döntés előkészítésébe,

b) új adatkezelési tevékenység megkezdése előtt konzultál az adatvédelmi tisztviselővel,

c) gondoskodik a hivatali szerv adatkezeléseire vonatkozó dokumentáció, így különösen az adatkezelési tájékoztató tervezetének elkészítéséről,

d) az adatvédelmi tisztviselővel való konzultáció után teljesíti az érintett személy jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlására irányuló kérelmeket, valamint biztosítja az érintett személy tájékoztatásához szükséges feltételeket,

e) az adatvédelmi tisztviselővel való konzultáció után gondoskodik a személyes adatokkal kapcsolatos adatigénylések, adattovábbítási kérelmek teljesítéséről,

f) gondoskodik az 1. melléklet szerinti adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának és a 4. melléklet szerinti manuális adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről,

g) biztosítja az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai biztonsági felelős feladatai végrehajtásához szükséges – a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz történő – hozzáférést,

h) a személyes adatok kezelésében bekövetkezett változás (pl.: az adatkezelés megszűnése vagy az adatkezelés céljának, jogalapjának, időtartamának megváltozása) esetén haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt,

i) végrehajtatja az adatvédelmi hatásvizsgálatban rögzített, valamint az érdekmérlegelési teszt lefolytatása során javasolt intézkedési tervet.

15. A hivatali szerv vezetője az adatvédelmi tisztviselő tevékenységének támogatására a hivatali szerv állományából egyes adatkezelésenként, az adott adatkezelésről megfelelő ismeretekkel rendelkező személyt jelöl ki, aki:

a) folyamatosan figyelemmel kíséri a hivatali szerv adott adatkezelési tevékenységét,

b) közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálat és az érdekmérlegelési teszt elvégzésében,

c) közreműködik a hivatali szerv adott adatkezelésével összefüggésben érkező panaszok és kifogások kivizsgálásában,

d) előkészíti az érintett személy személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó jogai gyakorlása során, valamint az információszabadsággal kapcsolatban előterjesztett kérelmekre vonatkozó döntéseket, ennek során egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel,

e) részt vesz az adatvédelmi tisztviselő által szervezett képzéseken.

15/A.[4] Az elektronikus információs rendszerek tekintetében az adatvédelmi hatásvizsgálatot az informatikai biztonságról szóló 16/2015. főigazgatói szabályzat 22. mellékletében megjelölt adatgazda folytatja le az adatvédelmi tisztviselő iránymutatásával és az informatikai biztonsági felelős közreműködésével.

16. A Gazdasági és Működtetési Igazgatóságon a 15. pontban meghatározott feladatokat – azokat megfelelően alkalmazva, a Közszolgálati Főosztály adatkezelései kivételével –az adatvédelmi tisztviselő végzi.

IV. Fejezet

Az adatvédelmi audit, az adatvédelmi hatásvizsgálat és az érdekmérlegelési teszt

17. Az adatvédelmi tisztviselő szükség szerint adatvédelmi auditot végez.

18. [5]Amennyiben a lefolytatott adatvédelmi audit során az adatvédelmi tisztviselő az érintett személy jogait veszélyeztető olyan gyakorlatot tár fel, amely valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az Általános Adatvédelmi Rendelet 35. cikke szerint – a 15/A. pont kivételével – adatvédelmi hatásvizsgálatot is lefolytat, illetve a 15/A. pont szerinti esetben adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását kezdeményezi az adatgazdánál, amelybe bevonja az informatikai biztonsági felelőst, és tájékoztatja az érintett hivatali szerv vezetőjét a hatásvizsgálat megindításáról. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot – a 18/A. pontban foglaltak kivételével – az adatvédelmi tisztviselő dokumentálja.

18/A.[6] Az elektronikus információs rendszerek tekintetében az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatgazda a PIA (Privacy Impact Assessment) szoftver alkalmazásával folytatja le. A szoftver alkalmazása tekintetében a hatásvizsgálat

a) „szerkesztője” az adatgazda, aki végzi a szoftverben a hatásvizsgálat dokumentálását,

b) „véleményezője” az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai biztonsági felelős, akik megjegyzéseket, intézkedéseket fogalmazhatnak meg az adatgazda számára, javítást eszközölhetnek, javaslatot tesznek az esetleges kockázat csökkentésére, továbbá a hatásvizsgálatot jóváhagyásra felterjesztik,

c) „jóváhagyója” a hivatali szerv vezetője által kijelölt személy.

19. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából észszerű módon, vagy azt jogszabály kötelezően előírja, akkor az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő hivatali szerv vezetőjének tájékoztatása mellett a felügyeleti hatóságnál előzetes konzultációt kezdeményez.

20. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása során az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai biztonsági felelős javaslatokat fogalmazhat meg az adatkezelő hivatali szerv vezetője részére.

21. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke, érdekmérlegelési tesztet kell lefolytatni, amelynek során meg kell határozni a jogos érdeket, ami az adatkezelés jogalapját képezi, és fel kell mérni, hogy az adatkezelés elengedhetetlenül szükséges-e a cél megvalósításához vagy más módon megoldható-e. Amennyiben más módon nem érhető el az adatkezelő célja,

úgy meg kell vizsgálni, hogy az érintett személyek jogait mennyiben korlátozza az adatkezelés, és arányosnak tekinthető-e az elérendő célhoz képest. Az érdekmérlegelési teszt eredményéről az érintett személyeket tájékoztatni kell.

V. Fejezet

Az érintett személy jogainak érvényesítése és az azzal összefüggő feladatok

22. Az Általános Adatvédelmi Rendelet 13. és 14. cikke szerinti tájékoztatás céljára elsősorban az 5. melléklet szerinti adattartalommal elkészített adatkezelési tájékoztatók szolgálnak, amelyeknek átadásáról, megküldéséről vagy a Hivatal honlapján, illetve az intraneten történő közzétételéről, szükség esetén a Hivatal épületeiben történő kifüggesztéséről az adott adatkezeléssel érintett hivatali szerv vezetője gondoskodik. Amennyiben a konkrét adatkezelés vonatkozásában adatkezelési tájékoztató nem áll rendelkezésre, vagy rendelkezésre áll, de egyéb körülmény miatt ennek megismertetése nem lehetséges, a tájékoztatás szóban is megadható, azonban minden esetben igazolható módon kell azt megtenni.

23. Az érintett személy jogai gyakorlásával összefüggésben a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, adathordozhatóságra, tiltakozásra, valamint korlátozásra előterjesztett kérelmét – a 14. pont d) alpontban foglaltak figyelembe vételével – a hivatali szerv vezetője haladéktalanul, legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül elbírálja, és indokolással ellátva tájékoztatja az érintett személyt a döntéséről. Ez a határidő indokolt esetben – a kérelem összetettségére figyelemmel – további 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a hivatali szerv vezetője a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintett személyt.

24. Az érintett személyt megillető jogok gyakorlására – a tájékoztatáshoz való jog kivételével – az érintett személy adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva a kérelmező megfelelő azonosítása, illetve kérelme tartalmának hitelesítését biztosító követelmények fennállása esetén van lehetőség. Nem teljesíthető a kérelem, ha a kérelmet benyújtó személy az érintett személlyel nem azonos, vagy a kérelmező nem tudja hitelt érdemlő módon igazolni a személyazonosságát.

25. A tájékoztatást díjmentesen kell megadni, kivéve, ha az érintett személy kérelme – különösen annak ismétlődő jellege, vagy az aránytalan munkateher miatt – túlzó. Ez esetben – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a főigazgató adminisztrációs díjat állapíthat meg.

26. Az érintett személy helyesbítésre, törlésre, korlátozásra, adathordozhatóságra vagy tiltakozásra vonatkozó kérelmének elutasítása esetén az érintett személyt tájékoztatni kell:
    a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
    b) az érintett személyt megillető további jogokról, jogorvoslati jogokról és azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy panaszt tehet a felügyeleti hatóságnál és élhet a bírósági jogorvoslati jogával is.

VI. Fejezet

Egyes adatállományok (nyilvántartások) kezelésének különös szabályai

27. Az adatkezelő hivatali szerv külön adatállományt hoz létre a különböző tárgyban és célból kezelt adatokról, biztosítva az egyes adatállományok elkülönített, célhoz kötött kezelését.

1. A Hivatal alkalmazottainak, valamint a Hivatallal megbízási és vállalkozási jogviszonyban állók személyes adatainak kezelése

28. A Hivatal személyügyi nyilvántartásának kezelésére és vezetésére a Közszolgálati Szabályzat és a közszolgálati adatok védelméről szóló szabályzat rendelkezései az irányadók.

29. A szakszervezeti vagy érdekképviseleti szervezeti tagságra utaló adat az érintett munkatárs írásbeli hozzájárulása alapján kezelhető. A munkáltató a szakszervezeti, vagy az érdekképviseleti tagdíj átutalásához szükséges intézkedéseket abban az esetben teheti meg, ha a személyes adatok kezeléséhez az érintett tagok önkéntes és írásbeli beleegyezését beszerzi.

30. [7]A Hivatal – az érintett személy hozzájárulása nélkül – közérdekből tájékoztatást adhat az országgyűlési köztisztviselő nevéről, beosztásáról, munkaköréről, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerint közérdekből nyilvánosnak minősülő adatokról, valamint – ha azt törvény nem zárja ki – egyéb, a közfeladata ellátásával összefüggő adatairól. A nyújtott tájékoztatásról az érintett személyt értesíteni kell.

31. A Hivatallal megbízási, vállalkozási jogviszonyban álló személy személyes adatainak kezelésére az Általános Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor. A szerződő felet ilyen esetben a szerződés aláírásával egyidejűleg átadásra kerülő adatkezelési tájékoztatóban kell tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A szerződésnek félreérthetetlen módon kell tartalmaznia, hogy az érintett személy aláírásával igazolja az adatkezelési tájékoztató rendelkezésre bocsátását és megismerését.

32. A vagyonnyilatkozat-tételre köteles alkalmazottak és velük közös háztartásban élő hozzátartozóik vagyonnyilatkozataiban foglalt személyes adatok kezelésére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Az országgyűlési képviselők és nemzetiségi szószólók vagyonnyilatkozataiban foglalt személyes adatok kezelésére az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ogytv.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

33. Amennyiben az elektronikusan kitöltött vagyonnyilatkozatát az érintett személy az általa használt hivatali számítógépen tárolja, az adatvédelmi szabályok betartása a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett felelőssége, amelyre vonatkozóan a Hivatal, mint munkáltató nem vállal felelősséget.

2. A Hivatalhoz pályázók, álláshirdetésre jelentkezők, továbbá az álláshirdetésen kívüli jelentkezők személyes adatainak kezelése

34. A Hivatal által kiírt álláshirdetésekben vagy pályázatokban – az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetett módon – szerepelnie kell a hozzájáruló nyilatkozat

megtételére vonatkozó felhívásnak, valamint az adatkezelési tájékoztató elérhetőségének.

35. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó pályázati iratokat a pályázat elbírálásának lezárultát követő 30 nap eltelével meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről (törlésről) jegyzőkönyvet kell felvenni.

36. A 35. ponttól eltérően a hivatali szerv vezetője kezdeményezheti, hogy az érintett személy pályázati anyaga ne kerüljön megsemmisítésre, ez esetben a 37-40. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

37. A Hivatalhoz álláskeresési céllal (álláshirdetésen kívül, egyéni jelentkezés útján) elektronikus úton vagy papír alapon eljuttatott önéletrajzokat – amennyiben az önéletrajzot fogadó szervezeti egység nem kívánja az önéletrajz küldőjét meghallgatni vagy meghallgatást követően alkalmazni – a beérkezést vagy meghallgatást követő 3 munkanapon belül továbbítani kell az oneletrajzkezeles@parlament.hu e-mail címre. A papír alapon érkezett önéletrajzokat szkennelést követően, elektronikus formában kell továbbítani. A szkennelt vagy elektronikus úton érkezett önéletrajzokat a továbbítás megtörténtét (a fiók visszaigazolását) követően a továbbító személy elektronikus levelezési fiókjából törölni kell, a papír alapon küldött önéletrajzot pedig iratmegsemmisítő útján meg kell semmisíteni.

38. A Közszolgálati Főosztály vezetője által kijelölt személy elektronikus úton beszerzi a jelentkező hozzájárulását önéletrajzának a hozzájárulásban megjelölt időtartamig, de legfeljebb 6 hónapig tartó kezeléséhez a későbbi állásajánlatokról történő értesítés céljából. Az elektronikus levélben tájékoztatást kell nyújtani a személyes adatok kezeléséről.

39. A hozzájárulás megérkezésétől számított 6 hónapos (vagy a jelentkező által a hozzájárulásban megjelölt) adatkezelési időtartam lejárta után az önéletrajzokat jegyzőkönyvvel dokumentált módon meg kell semmisíteni. Amennyiben a hozzájáruló nyilatkozat a felhívásban megjelölt időpontig nem érkezik meg, az önéletrajzot tartalmazó e-mailt az oneletrajzkezeles@parlament.hu e-mailfiókból törölni kell.

40. Az oneletrajzkezeles@parlament.hu e-mail címre érkezett önéletrajzokból a Közszolgálati Főosztály adatbázist hoz létre, amelyhez a szervezeti egységek vezetőinek kérésére a Közszolgálati Főosztály vezetője engedélyezhet hozzáférést.

3. Az integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentést és a közérdekű bejelentést tevők adatainak kezelése

41. [8] A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Panasztv.), továbbá a belső kontrollrendszerről szóló főigazgatói szabályzat rendelkezései alapján

    a) a szervezetfejlesztési szakreferens kezeli az integritás-bejelentés,

    b) az adatvédelmi tisztviselő kezeli a belső visszaélés-bejelentés

    fogadása, kivizsgálása során megadott személyes adatokat.

42. A közérdekű bejelentések, panaszok elbírálása, kivizsgálása és megválaszolása során a panaszos vagy közérdekű bejelentő személyes adatait kizárólag az eljárás

lefolytatására feladatkörrel rendelkező adatkezelő ismerheti meg és kezelheti a Panasztv. előírásai alapján.

[9]4. A munkahelyi ellenőrzéssel összefüggő adatkezelés

42/A. A Hivatal által munkavégzés céljából rendelkezésre bocsátott informatikai eszközök a Közszolgálati Szabályzatban és a Kollektív Szerződésben, valamint az informatikai biztonságról szóló főigazgatói szabályzatban (a továbbiakban: IBSZ) foglaltak szerint használhatók.

42/B. A hivatali e-mail fiók ellenőrzésére abban az esetben kerülhet sor, ha megalapozott gyanú merül fel arra vonatkozóan, hogy a levelezőrendszert magáncélra vagy nem csak a munkaköri feladatok teljesítésével összefüggésben használták, vagy megsértették az IBSZ e-mail fiókok használatára vonatkozó szabályait.

42/C. Amennyiben a hivatali e-mail fiók használata saját tulajdonú informatikai eszközön történt, abban az esetben az érintettet fel kell szólítani, hogy az ellenőrzés lefolytatása céljából haladéktalanul bocsássa rendelkezésre a használt eszközt. Amennyiben a hivatali e-mail fiók ellenőrzése a saját tulajdonú informatikai eszközön történik, az ellenőrzést végzőnek különös tekintettel kell lennie az ellenőrzött személy magánéletének és személyes adatainak védelmére. Ha az ellenőrzött személy megtagadja a saját tulajdonú eszköz ellenőrzés céljából történő rendelkezésre bocsátását, abban az esetben a 42/I. és 42/J. pont szerint kell eljárni.

42/D. A hivatali e-mail fiók ellenőrzését a hivatali szerv vezetőjének javaslatára a főigazgató rendelheti el. Az ellenőrzést – a 42/I. pont figyelembevételével – a főigazgató által kijelölt, vezetői munkakört betöltő országgyűlési köztisztviselő – vezetői munkakört ellátó ellenőrzés alá volt személy esetén legalább a vele azonos szintű vezetői munkakört betöltő országgyűlési köztisztviselő – végzi azzal, hogy az ellenőrzést az elrendelésétől számított 60 napon belül le kell folytatni.

42/E. Az ellenőrzés elrendelésének indokairól a dolgozót a hivatali szerv vezetője részletesen írásban tájékoztatja. A tájékoztatásnak ki kell térnie többek között arra, hogy milyen célból, milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor a hivatali e-mail fiók ellenőrzésére, a munkáltató részéről ki végzi az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerül sor ellenőrzésre és mi az eljárás menete, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzött személynek a hivatali e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

42/F. Az ellenőrzést az ellenőrzött személy jelenlétében kell lefolytatni, kivéve, ha az ellenőrzés tényéről szóló tájékoztatást követően úgy nyilatkozott, hogy nem kíván az ellenőrzésen személyesen jelen lenni, vagy a tájékoztatás megtörténtét követő 15 napon belül a munkáltatót nem értesítette részvételi szándékáról.

42/G. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét betartva kell eljárni. Első lépésként a hivatali e-mail fiókba beérkező vagy abból küldött levél feladójának vagy címzettjének és tárgyának az ellenőrzésére jogosult az ellenőrzést végző személy. Az ellenőrzött személy jogosult jelezni valamely e-mail tartalmának megismerése előtt, hogy az adott levél kizárólag a közszolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal össze nem függő személyes adatot tartalmaz, ez esetben a levél tartalma a munkáltató által nem ismerhető meg.

42/H. Második lépésként kivételesen, ha az e-mail fiók tartalma a munkáltató rendelkezésére álló információ szerint a közszolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefügg, a munkáltatói jogsérelem gyanúja esetén a munkáltató – a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok betartása mellett – jogosult az e-mail fiókban tárolt e-mailek tartalmának megismerésére.

42/I. Abban az esetben, ha alapos gyanú merül fel arra vonatkozóan, hogy a 42/H. pontban jelzett, a közszolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkáltató jogait vagy érdekeit sértő e-mailt a hivatali e-mail fiókból eltávolították, az ellenőrzés a napló adatok és a biztonsági mentés felhasználásával történhet. Az ellenőrzést ebben az esetben a gazdasági és működtetési főigazgató-helyettes által, vagy távollétében az Információs Rendszer Üzemeltetési Főosztály vezetője által esetileg kijelölt Novell rendszeradminisztrátor bevonásával kell elvégezni.

42/J. Az IBSZ szerinti biztonsági mentésből a munkáltató kizárólag jogos érdeke fennállása esetén – különösen peres eljárás lefolytatása, jogviszonnyal összefüggő ellenőrzés, a munkáltató kötelezettségének teljesítése érdekében – nyerhet adatot.

42/K. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az ellenőrzést végző személy nevét, munkakörét, az ellenőrzött nevét, munkakörét, az ellenőrzés időpontját, helyszínét, az ellenőrzött eszközt, az ellenőrzés okát (a munkáltató jogos érdekének feltüntetésével), az ellenőrzés megállapításait, eredményét, az ellenőrzött személy észrevételeit, a felek aláírását. Az ellenőrzés során keletkezett dokumentumokat az ellenőrzéstől számított 5 évig kell megőrizni.

42/L. Az ellenőrzés során keletkezett adatokat, megállapított tényeket az ellenőrzött személy, a főigazgató, a főigazgató által az ellenőrzés elvégzésére kijelölt személy, a kijelölt Novell rendszeradminisztrátor, valamint az őt kijelölő gazdasági és működtetési főigazgató-helyettes vagy az Információs Rendszer Üzemeltetési Főosztály vezetője, fegyelmi vétség gyanúja esetén a Közszolgálati Főosztály vezetője, továbbá az adatvédelmi szabályok megsértésének gyanúja esetén az adatvédelmi tisztviselő ismerheti meg.

42/M. Az ellenőrzött személy az ellenőrzés során észrevételeket tehet, és kérheti azok jegyzőkönyvbe foglalását, továbbá sérelmesnek tartott intézkedés vagy cselekmény esetén annak tudomásra jutásától számított 8 napon belül panaszt tehet a főigazgatónál. A főigazgató a panaszban foglaltakat 15 napon belül kivizsgálja és annak eredményéről írásban tájékoztatja az ellenőrzött személyt.

VII. Fejezet

Az adattovábbítási nyilvántartás

43. Az érintett személy tájékoztatása és az adattovábbítás jogszerűségének megállapítása érdekében az adatkezelő hivatali szerv – a 4. melléklet szerinti adattartalommal – dokumentálja az elektronikus úton, illetve papír alapon átadott vagy elérhetővé tett személyes adatra vonatkozó adattovábbításokat. A továbbított személyes adatok nem képezik az adattovábbítási dokumentáció részét.

44. Az olyan elektronikus információs rendszerekben tárolt személyes adatok esetében, ahol az adatkezelés célját, az érintett adatokat, illetve az adatkezelést folytató személy azonosítását lehetővé tevő adatok és az elvégzett műveletek

folyamatos naplózása nem biztosított, az adattovábbításról a 4. melléklet szerinti manuális adattovábbítási nyilvántartás vezetése szükséges.

45. Az elektronikus naplózási tevékenységet az informatikai biztonsági felelős, a manuális nyilvántartási tevékenységet az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen és dokumentált módon ellenőrzi.

VIII. Fejezet

Adatbiztonsági előírások

46. [10]Az informatikai adatbiztonsági előírások részletes meghatározását az IBSZ tartalmazza.

47. Az egyes adatkezelések biztonsága megállapításához az Informatikai Belső Fejlesztési és Ügyfélszolgálati Főosztály, valamint az Információs Rendszer Üzemeltetési Főosztály vezetője elemzi:

a) a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, továbbá az arra jogosult személyek számára hozzáférhetetlenné válással járó kockázatot és a várható kárt,

b) azt, hogy helyreállítható-e a sérült adatállomány, valamint az esetleges helyreállítás ráfordításait, a személyes adatok reprodukálásához szükséges adatforrások rendelkezésre állását, a manuális háttérnyilvántartásból az elveszített adatok pótlásának lehetőségét,

c) azt, hogy a kezelt személyes adatok jellegére tekintettel indokolt-e megkülönböztetett biztonsági előírásokat alkalmazni,

d) az adatbiztonságot veszélyeztető más kockázati elemeket,

e) azt, hogy a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások,

f) [11] a Hivatal adatkezelési tevékenysége során alkalmazott, vagy alkalmazni tervezett mesterséges intelligencia kockázatait.

47/A.[12] Azonosítható módon személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentumot tilos a szelektív hulladékgyűjtőben elhelyezni, azok megsemmisítésére az Iratkezelési Szabályzatnak az iratok megsemmisítésére vonatkozó előírásait kell alkalmazni.

48. A belső ellenőrzés során a személyes adatokat tartalmazó adathordozókról készített feleslegessé vált másolatot – az ellenőrzés befejezését követően – haladéktalanul meg kell semmisíteni. A költségvetési szervek belső kontroll-rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdésének b) és f) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzési tevékenység végzése során gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról, továbbá a kezelt személyes adatok védelmére vonatkozó előírások betartásáról.

49. [13]Az Általános Adatvédelmi Rendelet 4. cikk 12. pontja szerinti adatvédelmi incidenst az észlelését követően a 6. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével haladéktalanul jelenteni kell az adatvédelmi tisztviselőnek és az adatkezelő hivatali szerv vezetőjének. Amennyiben az adatvédelmi incidens elektronikus információs rendszert érint, akkor az informatikai biztonsági felelőst is értesíteni kell.

50. Az adatvédelmi tisztviselő, az adatkezelő hivatali szerv vezetője, továbbá – amennyiben az adatvédelmi incidens elektronikus információs rendszert érint – az informatikai biztonsági felelős az értesítést követően azonnal tájékozódik az eset lényeges körülményeiről, és a kárenyhítési intézkedések megtétele mellett értékeli annak az érintett személy jogaira és szabadságaira nézve jelentett súlyosságát, illetve megállapítja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően jár-e az érintett személyre nézve fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkozással.

51. A felügyeleti hatóság adatvédelmi tisztviselő általi értesítésével egyidejűleg a hivatali szerv vezetője intézkedik az adatvédelmi incidenssel érintett személy Általános Adatvédelmi Rendelet szerinti tájékoztatásáról.

52. Amennyiben az érintett személyek nagy számára, beazonosíthatóságuk hiányára vagy elérhetőségük bizonytalan voltára tekintettel nem lehetséges azok közvetlen tájékoztatása, akkor az adatkezelő hivatali szerv vezetője gondoskodik az adatvédelmi incidens jellegének, az abból eredő valószínűsíthető következmények, továbbá az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések Hivatal honlapján történő közzétételéről.

IX. Fejezet

Vegyes rendelkezések

53. A szabályzatban nem érintett kérdésekben az Általános Adatvédelmi Rendeletben és az Infotv.-ben foglaltak szerint kell eljárni.

54. A jelen szabályzat az Országgyűlés elnökének egyetértő aláírását követő napon lép hatályba.

55. Egyidejűleg hatályát veszti a személyes adatok védelméről és biztonságáról szóló 10/2017. OHF szabályzat.

Budapest, 2018. augusztus 15.

Such György

Egyetértek.

Budapest, 2018. augusztus 16.

Kövér László

Mellékletek:

1. melléklet: Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
2. melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
3. melléklet: A személyes adatok kezelésére vonatkozó elutasított kérelmek nyilvántartása
4. melléklet: Manuális adattovábbítási nyilvántartás minta
5. melléklet: Adatkezelési tájékoztató tartalmi követelményei
6. melléklet: [14]Adatvédelmi incidens bejelentése ADATLAP

[1] Módosította a 10/2022. számú főigazgatói szabályzat 51. pontja, hatályos: 2022. október 26.
[2] Beiktatta: a 6/2019. számú főigazgatói szabályzat 17. a) pontja, hatályos: 2019. augusztus 28.
[3] Beiktatta: a 11/2018. számú főigazgatói szabályzat 16. pontja, hatályos: 2018. október 2.
[4] Beiktatta a 10/2022. számú főigazgatói szabályzat 48. pontja, hatályos: 2022. október 26.
[5] Módosította a 10/2022. számú főigazgatói szabályzat 49. pontja, hatályos: 2022. október 26.
[6] Beiktatta a 10/2022. számú főigazgatói szabályzat 50. pontja, hatályos: 2022. október 26.
[7] Módosította: a 14/2021. számú főigazgatói szabályzat 40. pontja, hatályos: 2021. november 26.
[8] Módosította a 20/2023. számú főigazgatói szabályzat 9. pontja, hatályos: 2023. december 20.
[9] Beiktatta: a 6/2019. számú főigazgatói szabályzat 17. b) pontja, hatályos: 2019. augusztus 28., alkalmazandó: 2019. október 1-től
[10] Módosította: a 6/2019. számú főigazgatói szabályzat 17. c) pontja, hatályos: 2019. augusztus 28.
[11] Beiktatta a 20/2023. számú főigazgatói szabályzat 10. pontja, hatályos: 2023. december 20.
[12] Beiktatta a 8/2023. számú főigazgatói szabályzat 1. pontja, hatályos: 2023. május 1.
[13] Módosította az 5/2023. számú főigazgatói szabályzat 34. pontja, hatályos: 2023. február 28.
[14] Beiktatta az 5/2023. számú főigazgatói szabályzat 33. pontja, hatályos: 2023. február 28.