ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG
Főigazgató

1012 Budapest, Márvány utca 1/d.
✉ 1253 Budapest, Pf. 56.
E-mail: molnar.bela@ovf.hu

☎ 225-44-00
Fax: 212-07-73
Honlap:http://www.ovf.hu

Az OVF főigazgatójának

66/2013. (OVF) számú

UTASÍTÁSA
az OVF adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatát jelen utasításom függelékeként adom ki.

Budapest, 2013. november 30.

Országos Vízügyi Főigazgatóság Főigazgató

Molnár Béla
főigazgató

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és a 30. § (6) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján az Országos Vízügyi Főigazgatóságnál (a továbbiakban Főigazgatóság) az adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozóan az alábbi szabályzatot adom ki:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1. A Főigazgatóság Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Főigazgatóság tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve a Főigazgatóság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
2. A Szabályzat célja továbbá a Főigazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.
3. A Szabályzatnak megfelelően úgy kell kialakítani és működtetni az adatok kezelésének, nyilvántartásának, továbbításának feltételeit, hogy azok biztosítsák az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférés megakadályozását.

2. A Szabályzat hatálya

4. A Szabályzat hatálya kiterjed a Főigazgatóság valamennyi szervezeti egységére és munkatársára, valamint a Főigazgatóság által kezelt személyes adatokra, közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra.

3. A Szabályzat érvényesítése

5. A Szabályzat elkészítése és szükség szerinti módosítása a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) feladata.
6. A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.
7. A Főigazgatóság személyi állománya feladatai ellátása során személyes adatot csak jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz - így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § - előírásainak figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet. Ez a kötelezettség vonatkozik a Főigazgatóság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli megbízási szerződésben kell érvényesíteni.

4. Értelmező rendelkezések

8. A Szabályzat alkalmazása során az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmakon túl:
a) adatvédelem: a személyes é különleges adatok kezelésének normatív szabályozása az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
b) információs önrendelkezési jog: az alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
c) adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik;
d) adatgazda: a Főigazgatóság vezetője, azaz a Főigazgató, illetve az, aki az adott adatkezelésre döntési jogosultsággal rendelkezik;
e) adatgazda szervezet: Főigazgatóság;
f) betekintési és megismerési jogosultság: az a jogkör, amelynek birtokában a jogosult számára elérhetővé, megismerhetővé válnak az adott állományban kezelt személyes és különleges adatok;
g) közvetlen megismerési jogosultság: adott állomány informatikai alkalmazás igénybevételével kezelt adatainak megismeréséhez adott olyan jogkör, amely a jogosult számára lehetőséget biztosít arra, hogy az ott kezelt adatokhoz az általa megválasztott időpontban közvetlen lekérdezéssel hozzáférjen;
h) közvetlen lekérdezés: adott adatállományban kezelt adatokban - az adatkezelő által előzetesen rendelkezésre bocsátott általános lekérdezési jogosultság felhasználásával – előre meghatározhatatlan időpontban és alkalommal, naplózott formában történő betekintés, illetve az így megismerhetővé vált információ kinyomtatása, vagy más módon történő rögzítése;
i) adathordozó: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes vagy különleges adatot tartalmazó anyag;
j) hardver eszköz: valamennyi olyan eszköz, amelynek feladata az informatikai rendszer folyamatos működésének biztosítása, vagy amely biztonsági adatmentésre, avagy másolatok készítésére szolgál, valamint amely elektronikus vagy egyéb módon a számítógép külső behatás elleni védelmét szolgálja;
k) hírközlő eszköz: bármilyen technikai eszköz, technológiai eljárás, amely egy vagy több fogadó személy számára jelzések, adatok és információk továbbítására vagy fogadására alkalmas.

5. Az adatvédelem alapelvei

9. A Főigazgatóság által, továbbá a Főigazgatóság szervezeti egységeiben a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyesés különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.
10. A Főigazgatóság szervezeti egységei, valamint személyi állományának tagjai feladatuk ellátása körében személyes adatot csak a vonatkozó jogszabályok és belső normák, valamint jelen Szabályzat előírásának figyelembe vételével, az alapelvek tiszteletben tartásával kezelhetnek.
11. A Főigazgatóság adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Főigazgatóság nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

12. A Főigazgatóság által kezelt – vagy a Főigazgatóság feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatokat magáncélra való felhasználása tilos.
13. Ha a Főigazgatóság munkatársa tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős szervezeti egység vezetőjénél kezdeményezni.

5. Az adatvédelem szervezete

14. Az adatvédelmi feladat- és hatásköröket a Főigazgató és az adatvédelmi felelős látja el. Az adatkezelő szerv vezetője a Főigazgató.
15. A Főigazgató felelős:
a) a Főigazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében a Főigazgatóság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
b) az irányítása és felügyelete alá tartozó személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért az adatvédelmi felelős bevonásával,
c) az irányítása és felügyelete alá tartozó szerv tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
d) az Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért.
16. A Főigazgató feladat és hatásköre:
a) felügyeli és irányítja az adatvédelmi feladatok ellátását,
b) kinevezi a Főigazgatóság adatvédelmi felelősét,
c) adatvédelemmel összefüggő vizsgálatot rendel el,
d) jóváhagyja a Főigazgatóság adatvédelmi munka- és ellenőrzési tervének tervezetét.
17. Az adatvédelmi felelős tevékenysége ellátása során közvetlenül a Főigazgatónak van alárendelve. Az adatvédelmi felelős munkaköri leírását a kijelölést követően haladéktalanul módosítani kell.
18. Az adatvédelmi felelős személyéről a kinevezést vagy megbízást követő öt napon belül értesíteni kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságot (továbbiakban: NAIH) és Belügyminisztériumot.
19. Az adatvédelmi felelős nevét közzé kell tenni a Főigazgatóság honlapján és közzététel céljából meg kell küldeni a Belügyminisztériumot részére.
20. Az adatvédelmi felelős ellátja az Infotv. 24. § (2) bekezdésében meghatározott feladatokat.
21. Az adatvédelmi felelős a 16. pontban meghatározott feladatokon kívül a következő tevékenységet végzi:
a) véleményezi az adatvédelmet érintő jogszabálytervezeteket;
b) folyamatosan figyeli az adatváltozással kapcsolatos jogszabályváltozásokat;
c) koordinálja a vízügyi igazgatóságok adatvédelmi tevékenységét, kapcsolatot tart a vízügyi igazgatóságok adatvédelmi felelőseivel;
d) karbantartja és aktualizálja a Főigazgatóság adatvédelmi szabályzatát és kezdeményezi a hozzá kapcsolódó egyéb, adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok módosítását;
e) végzi a NAIH adatvédelmi nyilvántartásába történő bejelentésekkel összefüggő feladatokat;
f) összesíti a Főigazgatóság személyes és közérdekű megkereséseivel kapcsolatos jelentéseket;
g) véleményezi a külső szervektől érkezett személyes adatokat érintő megkereséseket, melynek keretében közvetlen adatszolgáltatást teljesít a megkereső szerv felé, vagy a

kérelmeket adatvédelmi engedéllyel továbbítja a kért adatokat kezelő és azok átadására jogosult szervezeti egységnek, vagy elutasítást készít, vagy kiegészítésre kéri fel az adatkérőt;
h) javaslatot tesz az adatok hivatalból történő törlésére,zárolására, illetve helyesbítésére a feltételek fennállása esetén;
i) jóváhagyja és felügyeli a betekintési és hozzáférési jogosultságokat;
j) ellenőrzi és koordinálja az Infotv. általános közzétételi listájában szereplő közcélú tartalmak készültségét, intézkedik a friss (aktualizálandó vagy új) tartalmak előállításáról;
l) intézkedik és koordinálja az Info tv. szerinti eseti közzétételi tartalmak előállítását;
k) az Info tv. általános közzétételi listájában szereplő illetve az egyes eseti közcélú tartalmakat folyamatosan a Főigazgatóság szervezeti honlap szerkesztője részére átadja és ellenőrzi azok határidőre történő és pontos tartalmú megjelenítését a Főigazgatóság szervezeti honlapján

II. fejezet

A személyes adatok kezelése

6. Az adatkezelés elvei

22. Az érintettet az adatkezelő az adatkezeléshez történő hozzájárulásának beszerzése előtt tájékoztatja arról, hogy
a) mely adatait, milyen célból, milyen időtartamig jogosult kezelni a Főigazgatóság;
b) mely szervezeti egység és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást;
c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor;
d) az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdeményezési, valamint tiltakozási jog);
e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (bírósági jogérvényesítés útja).

7. Hozzájárulás adatkezeléshez

23. Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes és határozott – különleges adat esetén írásbeli – hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja a megfelelő személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. A hozzájárulás megszerzése során az érintettet kifejezetten figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.
24. Az érintett érdekében történő adatkezeléshez való hozzájárulás szerződésben is megadható. A szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatkezelés szempontjából az érintettnek ismernie kell, valamint azt, hogy az érintett hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározott módon történő kezeléséhez. Az adatkezelési hozzájárulást tartalmazó szerződést a Központi Ügyelet és Informatikai Osztály, továbbá a Főigazgatói Hivatal hagyja jóvá.

8. Az adatkezelések típusai

25. A Főigazgatóság - az adatkezelés eltérő célja alapján - ügyviteli, illetve nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezelést végez.
26. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügyhöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek

azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek, kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.
27. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.
28. A nyilvántartási célú adatállomány kialakítását az adatvédelmi felelős állásfoglalása alapján a Főigazgató írásban rendeli el.

9. Az adatfeldolgozás

29. A Főigazgatóság - a vonatkozó jogszabályok betartásával - adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzi, és e minőségében gyakorolja az adatkezelő által átruházott jogosultságokat, teljesíti kötelezettségeit.
30. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízási szerződést írásba kell foglalni. az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződésben:
a) jelen Szabályzat betartását elő kell írni,
b) az adatkezelés célját meg kell határozni,
c) meg kell határozni az érdemi döntések meghozatalára vonatkozó szabályokat.
31. Az adatfeldolgozó feladatainak ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Amennyiben az adatfeldolgozóként igénybe venni kívánt szervre vagy személyre jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki, akkor az írásba foglalt megbízási szerződésben kell érvényesíteni az adatfeldolgozóval szemben jelen cím alatt megfogalmazott előírásokat.
31. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatkezelés céljának meghatározására, az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntések meghozatalára az adatkezelő jogosult.
32. Az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntést a Főigazgató jogosult meghozni.
33. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetve az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, továbbá minden olyan jogsértésért, amit az adatkezelő utasításának vagy az adatfeldolgozással összefüggésben kötött megbízási szerződésben foglaltak megszegésével okozott.

10. Adattovábbítás és adatigénylés

34. A Főigazgatóság által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott körben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.
35. Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik az adat kezeléséhez és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
36. Az adattovábbítás feltételeinek meglétét az adatot továbbító szervezeti egység minden

egyes személyes adattal összefüggésben ellenőrizni köteles, és kérelemre – ha a törvény másként nem rendelkezik – tájékoztatnia kell ó az érintettet arról, hogy kinek és milyen célból adja vagy adta tovább az adatokat.
37. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. A szervezeti egység vezetője kikéri az adatvédelmi felelős állásfoglalását. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza
a) az adatigénylés célját,
b) jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
c) a kért adatok körének pontos meghatározását;
d) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
38. A Főigazgatóság - törvény eltérő rendelkezése hiányában - csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a Főigazgatóság törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést - törvény eltérő rendelkezése hiányában - el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
39. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással, vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével.
40. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az adattovábbítástól számított 5, különleges adatok esetén 20 évig meg kell őrizni.
41. A külföldre történő adattovábbítás során a személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha érvényesülnek az Infotv. 8. §-ában foglaltak.

11. Az érintett jogainak érvényesítése, a tiltakozási jog gyakorlása és az azokkal összefüggő feladatok

42. A Főigazgató biztosítja, hogy az érintett adatalany a Főigazgatóság által kezelt adataihoz hozzáférjen.
43. Az érintett tájékoztatást kérhet a Főigazgatóságtól személyes adatai kezeléséről és kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve a jogszabályban elrendelt kötelező adatkezelések kivételével azok törlését, valamint - törvény felhatalmazása esetén - tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.
44. Az adatkezelő köteles az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére legkésőbb 30 - tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 - napon belül írásban, közérthető formában választ adni az Infotv. rendelkezései alapján. Az érintett tájékoztatásának megtagadására az Infotv. rendelkezései alapján van lehetőség.
45. Ha törvény alapján az érintett tájékoztatása nem tagadható meg, a tájékoztatás kiterjed a kezelt adatok megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozó nevére, címére és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységére, továbbá arra, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
46. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő, ha a szükséges adatok rendelkezésre állnak, köteles helyesbíteni. Amennyiben a hibás adat nem helyesbíthető, akkor azt az Infotv. 17. § (2) bekezdése alapján, a 17. § (3) bekezdésében meghatározott kivételre figyelemmel törölni kell. A hibás adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni.
47. Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintetten kívül mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve, ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti. Ezen tájékoztatást a szervezeti egységek közvetlenül végzik, az adatvédelmi felelőst pedig a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.

48. Az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti adatkezelés elleni tiltakozás elbírálásának időtartamára - legfeljebb 15 napra - az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
49. Ha az adatzárolás közlésétől számított 30 napon belül az adatokhoz történő hozzájutás érdekében az érintett nem fordul bírósághoz vagy a bíróság az adatátadást kezdeményező harmadik fél kérelmét elutasítja, az adatkezelő szervezeti egység köteles az érintett személyes adatát a határidő lejártától, illetve a döntés közlésétől számított 3 napon belül törölni.

12. Adattovábbítási nyilvántartás

50. A Főigazgatóság által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell
a) az érintett nevét;
b) az adattovábbítás időpontját;
c) az adattovábbítás célját és jogalapját;
d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését;
e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).
51. Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén - vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható - manuális módon (például betekintő lap vezetésével) kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
52. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az Infotv. 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A nyilvántartásba kizárólag
a) a Hatóság, a bíróság, a nyomozó hatóság, valamint a nemzetbiztonsági szolgálat törvényben meghatározott feladatai ellátásához, valamint
b) a Főigazgatóság és a BM adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa tekinthet be.

13. Az adatigénylés során irányadó szabályok

53. A Főigazgatóság adatállományokból kizárólag a Főigazgatóság feladat- és hatáskörének gyakorlása érdekében a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett igényelhető és használható fel személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre a Főigazgatóságot az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.
54. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatokat az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles megsemmisíteni. A megsemmisítés tényét és időpontját az iratborítón, az előadói íven vagy az ügyiratban elhelyezett külön iraton rögzíteni és aláírással igazolni kell. Az adatlekérdezés, illetve a megsemmisítéssel érintett adatok későbbi azonosíthatósága érdekében a lekérdezés időpontját, az érintett személy(ek) nevét és az igénybe vett nyilvántartás megjelölését rögzíteni kell, a lekérdezett személyes adatok azonban nem szerepeltethetők.

14. A belső adatvédelmi nyilvántartás

55. A személyes adatokra vonatkozó adatkezelésről belső adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi felelős vezeti.
56. Az adatkezelésnek a Hatóság nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot az adatvédelmi felelős írásban közli az érintett szervezeti egység vezetőjével. A nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.
57. Az adatvédelmi felelős a személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vétele érdekében az iratokat a Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály a Főigazgatói Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett küldi meg a Hatóság részére.
58. A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett szervezeti egység vezetője írásban köteles bejelenteni az adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Főigazgatóság belső adatvédelmi nyilvántartásának adatait és Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály a Főigazgatói Hivatal egyidejű tájékoztatása mellett tájékoztatja az Hatóságot a változásokról.

III. fejezet

Közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos szabályok

15. A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

59. A Főigazgatóságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
60. A Főigazgatóság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, valamint a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
61. A Főigazgatóság feladatkörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat (a továbbiakban: nem nyilvános adat) a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. A nem nyilvános adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – Főigazgató engedélyezheti. A nem nyilvános adat megismerésére irányuló igény – 10 éven belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Főigazgatóság törvényes működési rendjét vagy feladatkörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

16. A közérdekű adatok igénylésének eljárásrendje

62. Közérdekű adat megismerése iránti igényt (a továbbiakban: igény) szóban, írásban vagy elektronikus úton lehet benyújtani. Az írásban érkezett (levél, fax, e-mail) igényt vagy a szóban érkezett igényt (személyesen, telefonon) az adatvédelmi felelős általi írásba foglalást

követően egyedi jelöléssel látja el.
63. Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt formában vagy *az 1. sz. melléklet* szerinti formanyomtatványon.
64. Az igény teljesítéséhez az alábbiak ismerete szükséges:
a) az igénylő neve és levelezési címe;
b) napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);
c) az igényelt adatok pontos meghatározása;
d) nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
e) másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről).
65. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet azonnal szóban teljesíteni, ha az igényelt adat a Főigazgatóság honlapján vagy más jogszerű módon már nyilvánosságra került, illetve ha az adatközlő megítélése szerint ilyen módon teljesíthető. Azonnali teljesítés esetén az igényelt adatot tartalmazó nyilvános forráshelyet kell közölni az igénylővel. Az igény teljesítését fel kell jegyezni. Ha az igény azonnal nem teljesíthető, akkor írásba kell foglalni és át kell adni vagymeg kell küldeni az igénylőnek.
66. A személyesen megjelent igénylő igényét – ha az igény azonnal nem teljesíthető – *az 1. sz. melléklet* szerinti formanyomtatvány kitöltésével nyújtja be.
67. Egyéb esetben az adatszolgáltatásnak – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni.

17. A közérdekű adatok igénylésének teljesítése

68. Az igényt az teljesíti, aki az adatot kezeli. Ha az adatot több munkatárs kezeli, akkor az illetékes szervezeti egységvezető jelöli ki az adatszolgáltatót. Ha az adatot több szervezeti egység kezeli, akkor az a szervezeti egység lesz az adatszolgáltató, melynek feladatkörébe tartozik az adat kezelése. Kétség esetén az adatszolgáltatót a Főigazgató jelöli ki.
69. Az igényt az adatkezelő a tudomására jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban a beérkezéstől számított 15 napon belül köteles teljesíteni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előzőekben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
70. Az adatkezelő a beérkezett igényt megvizsgálja abból a szempontból, hogy az tartalmazza-e a teljesítéshez szükséges adatokat, ha nem, akkor hiánypótlásra hívja fel az igénylőt. A hiánypótlásra felhívástól a hiánypótlás teljesítéséig terjedő időtartam az ügyintézési határidőbe nem számít be. Ha a kérelmező a kért adatot nem tudja pontosan megjelölni, az adatkezelő köteles segítséget nyújtani.
71. Ha az igényelt adatot nem a Főigazgatóság kezeli, akkor a Főigazgatóság erről, valamint – ha a Főigazgatóság által az adatkezelő személye ismert – az adatkezelő személyéről az igénylőt értesíti.
72. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben a Főigazgatóság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
73. Amennyiben az adatkezelő azt állapítja meg, hogy az igényelt adatok nem továbbíthatók vagy nem hozhatók nyilvánosságra, erről a Főigazgatói Hivatalt haladéktalanul értesítenie kell és az igény elutasításáról szóló választ az adatkezelő a Főigazgatói Hivatallal együttműködve készíti elő.
74. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül

írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben kell értesíteni.
75. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
76. Az igény teljesítése nem tagadható meg, ha a nem magyar anyanyelvű kérelmező igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg. Az adatszolgáltatást azon a nyelven kell teljesíteni, ahogy az adatkezelő rendelkezésére áll.
77. A nem magyar nyelven benyújtott igény esetén intézkedni kell annak lefordításáról, melynek költségét az igénylő viseli. A fordítás során elsősorban a Főigazgatóságnál foglalkoztatottak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakértőt kell megbízni.
78. Ha az adat az igényelt formában rendelkezésre áll és további feldolgozást nem igényel, akkor az igény teljesítése – ide nem értve a másolat előállításának költségét –térítésmentes.
79. Olyan közérdekű adat igényléséért, amelynek előállítása a rendelkezésre álló adatok további feldolgozását igényli – az előállításra fordított munkaidő és a feldolgozásban közreműködők számának figyelembevételével – költségtérítés fizetendő, melynek összegét az *Önköltségszámítás rendjéről szóló szabályzat*ban foglaltak alapján kell meghatározni. A költségtérítés várható összegét az igényélővel előre közölni kell. Amennyiben az igénylő a költségeket és az egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét és a fizetés módját) a Főigazgatóság és az igénylő megállapodása az irányadó.
80. Ha az igénylő kéri, az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatot kell adni. A közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról készített másolatért díj nem, csupán költségtérítésként legfeljebb a másolat előállításának költsége kérhető, amelynek összegét az igénylővel előre közölni kell. A másolat költségének összegét és megfizetésének módját Önköltségszámítás rendjéről szóló szabályzat határozza meg.
81. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
82. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyazonosító adatai csak olyan mértékben kérhetők és tárolhatók, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve a költségek megfizetését is – szükséges. Az igény teljesítését és a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
83. Az igény teljesíthetősége esetén az adatkezelő a továbbítható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (CD, DVD)] bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.
84. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a nem közérdekű adatot felismerhetetlenné kell tenni.
85. Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni (betekintés), az adatkezelő felveszi a kapcsolatot az igénylővel megfelelő időpont egyeztetése céljából, mely során az igénylő figyelmét fel kell hívni, hogy amennyiben az egyeztetett helyen és időben nem jelenik meg, igénye visszavontnak tekintendő. Betekintésre a Főigazgatóság

helyiségeiben, munkaidőben kerülhet sor.
86. A megjelent igénylőnek az adatkezelő átadja az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat és feljegyzést készít, amely tartalmazza az adatokba való betekintés idejét, helyét és a megtekintett adatok körét. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatkezelő köteles végig jelen lenni és az adatok biztonságára, változatlanságára felügyelni.
87. Az igénylő jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az adatkezelőnek jelezheti. Az adatkezelő az igénylő nyilatkozatát rögzíti és azt az igénylővel aláíratja. Postai úton történő teljesítés esetén az igény teljesítését tartalmazó iratot az esetleges másolatokkal együtt kell az igénylőnek megküldeni.
88. Ha közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.
89. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények elutasításáról az elutasító válasz egy példányával az egységvezetők haladéktalanul tájékoztatják a Főigazgató Hivatalt. A kérelmek elutasításáról az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi felelős minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

18. Környezeti információk

90. A környezeti információ fogalmát a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáférésének rendjéről szóló 311/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 2. §-a határozza meg. A környezet állapotára, igénybevételére és használatára vonatkozó adatok a közérdekű adatokra vonatkozó jogszabályok szerint kezelendők, így azokat mindenkinek joga van az Infotv. és jelen Szabályzat szerint megismerni.
91. A Főigazgatóság igény esetén köteles a rendelkezésére álló környezeti információt hozzáférhetővé tenni, rendelkezésre bocsátani, továbbá a környezeti információk külön jogszabályban meghatározott körét, illetve a birtokában levő vagy a számára tárolt információk jegyzékét elektronikusan vagy más módon közzétenni.
92. Ha az Főigazgatóság nem rendelkezik a kért környezeti információval, az információ megismerésre vonatkozó igényt köteles a környezeti információval rendelkező szervnek megküldeni és erről az igénylőt értesíteni vagy tájékoztatni, hogy a kért információt mely környezeti információval rendelkező szervtől igényelheti.
93. A környezeti információ megismerésre vonatkozó igény beérkezésétől számított 5 napon belül fel kell hívni az igénylőt az igénye pontosítására, ha az túlzottan általános vagy tartalma alapján a megismerni kívánt környezeti információ nem állapítható meg.

19. Vízgazdálkodási alapadatok

94. A vízgazdálkodási alapadatok az Infotv.-ben meghatározottak szerint közérdekűek és az ott meghatározott kivételekkel nyilvánosak, ezért megismerésükre az Infotv. rendelkezései irányadók.
95. A vízgazdálkodási alapadatok tekintetében a vízgazdálkodási feladatokkal összefüggő alapadatokról szóló 178/1998. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatóság Vízügyi Adattári Szabályzatának rendelkezései az irányadók

20. Vízrajzi adatok

96. A vízrajzi adattárak igénybevételére a vízrajzi feladatok ellátásáról szóló 146/2011. (XII. 23.) VM rendeletének, valamint az Országos Vízügyi Főigazgatóság Vízügyi Adattári

Szabályzatának előírásai vonatkoznak.

21. Közalkalmazottakkal kapcsolatos közérdekű adatok

97. A közalkalmazott neve és beosztása közérdekű adatnak minősül, azt bárki megismerheti.
98. A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezért ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

22. A közérdekű adatok közzététele

98. A közérdekű adatoknak az Infotv. 37. §-ában, az Ávr. 8. sz. mellékletében és a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 31. §-ában meghatározott körét internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
99. Kötelezően közzéteendő adat keletkezése, változása esetén az azt kezelő szervezeti egység az adatot tartalmazó dokumentumot megküldi Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály részére. A Központi Ügyeleti és Informatikai Osztálynak megküldött dokumentumot a Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály vezetője és az adatvédelmi felelős ellenőrzi. Ha a dokumentum formai vagy tartalmi okból nem alkalmas a közzétételre, akkor a Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály vezetője és az adatvédelmi felelős kezdeményezi a dokumentum felülvizsgálatát. Amennyiben az adatot tartalmazó dokumentum közzétehető, akkor a Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály vezetője és az adatvédelmi felelős együttesen engedélyezi és gondoskodik a honlapon történő megjelenítésről (közzététel), helyesbítéséről, frissítéséről és eltávolításáról.
100. A honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak ki kell terjedni az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetésére is.
101. Az Központi Ügyeleti és Informatikai Osztály gondoskodik a Főigazgatóság kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. keretein belül működő Közadat program részére történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről.

IV.

Záró rendelkezések

102. Jelen szabályzat aláírásának napján lép hatályba.

1. számú melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

Az igénylő neve*: .....

Levelezési címe*: .....

Napközbeni elérhetősége*: .....

Az igényelt közérdekű adatok megjelölése:

.....

.....

Az adatokról másolat készítését
□ igénylem
□ nem igénylem

Az adathordozó fajtája:
□ papír
□ elektronikus adathordozó .....

Csak másolatok igénylése esetén kell kitölteni!
Az elkészített másolatokat:
□ személyesen kívánom átvenni
□ postai úton kívánom átvenni

Alulírott ..... (név) igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a Főigazgatóság által kiállított számla ellenében megfizetem. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Kelt: ..... 201.....

.....
igénylő

*Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat a Főigazgatóság haladéktalanul törli.