

Nyilvántartási szám: ZA/050/33-12/2025.



A Zala Vármegyei Kormányhivatal Főispánjának

12/2025. (II.27.) utasítása

A

Zala Vármegyei Kormányhivatal

Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzatáról

Jóváhagyom:

Dr. Sifter Rózsa
főispán

Zalaegerszeg, elektronikus időbélyegző szerint

A Zala Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) személyes adatok védelmével kapcsolatos általános adatvédelmi, adatbiztonsági és adatkezelési feladatait, valamint az eljárás rendjét a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mindenkor szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésben foglaltak alapján az Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseit az alábbi módon szabályozom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja és hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy az Infotv.-ben, valamint az egyéb, adatvédelemmel összefüggő jogszabályokban és kötelező érvényű előírásokban foglalt rendelkezések figyelembevételével meghatározza a Kormányhivatal személyes adatok védelmével, biztonságával és kezelésével kapcsolatos általános feladatait és az eljárás rendjét, ennek keretében a Kormányhivatalnál vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét; biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.
2. A Szabályzat hatálya kiterjed a Kormányhivatal valamennyi főosztályára, önálló jogállású osztályaira és járási hivatalára (a továbbiakban: szervezeti egységek), e szerveknél foglalkoztatott valamennyi kormánytisztviselőre, munkavállalóra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, továbbá a Kormányhivatalnál végzett valamennyi adatkezelésre.
3. A Szabályzat az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:
 - Magyarország Alaptörvénye,
 - Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény,
 - A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
 - Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
 - A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény,
 - A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
 - A Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény,
 - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - A köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,

- a területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény,
- A fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII.23.) Kormányrendelet,
- A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet,
- A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, tekintettel az alábbi, különös részi tényállásokra:
 - magántitok megsértése
 - személyes adattal visszaélés
 - közérdekű adattal visszaélés
 - (magántitok jogosulatlan megismerése) tiltott adatszerzés
 - magántitok megsértése
 - minősített adattal visszaélés
 - rendszer védelmét biztosító technikai intézkedés kijátszása.

Az adatkezelés célja

4. A Kormányhivatal kizárólag a közérdekből elrendelt kötelező feladatellátásához, illetve törvényi kötelezettség teljesítése érdekében kezelhet személyes adatokat.
5. A Kormányhivatal adatkezelésének célját, az adatkezelést közérdekből, törvényi kötelezettség teljesítése érdekében elrendelő jogszabályok, a területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII.23.) Kormányrendelet határozza meg.
6. Az adatkezelés célja eszerint a jogszabályoknak megfelelően a kormányzati feladatok területi végrehajtásának összehangolása és elősegítése, a Kormányhivatal szervezeti egységei hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek ellátása.

Az adatbiztonság követelménye

7. Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy e Szabályzat alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
8. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatkezelő meghatározása

9. Az adatkezelés törvényességéért a felelősséget a Kormányhivatal vezetője viseli, aki az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja. Az adatkezelői jogokat ténylegesen a Kormányhivatalnál alkalmazásban álló kormánytisztviselők gyakorolják. A törvényi felhatalmazással kezelt és feldolgozott adatokat – különös figyelemmel a személyes és védett adatokra, továbbá az adatok kezelését és feldolgozását támogató informatikai rendszerekre – az ügyintézők a hatályos szabályzatok betartásával kezelhetik.
10. Az adatkezelő jogait gyakorló személyek a feladataik ellátását segítő alkalmazói informatikai rendszerekhez – az álláshelyükön ellátandó feladataikhoz illeszkedő körben – hozzáféréssel rendelkeznek.
11. Távoli elérés a Kormányhivatalnál kezelt adatbázisokhoz nem engedélyezhető, kivéve vis maior és rendkívüli események esetén. Vis maior vagy rendkívüli események esetén távoli elérés engedélyezésére kizárólag az adatgazda – a Kormányhivatal esetén a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága – jogosult. Az engedély csak célhoz kötött, adott feladat elvégzésére, a Kormányhivatalnál folyó munkavégzés akadályát jelentő probléma elhárításához feltétlenül szükséges időtartamra szólhat. A folyamat minden részletének megfelelően dokumentáltnak kell lennie.

II. FEJEZET

A KORMÁNYHIVATALI ADATVÉDELEM SZERVEZETE ÉS FELADATAI

12. A Kormányhivatalban kezelt személyes adatok védelmét biztosító jogszabályi előírások betartásáról a főispán által megbízott egy vagy több adatvédelmi tisztviselő (a továbbiakban: adatvédelmi tisztviselő) gondoskodik. A szabályok pontos betartása érdekében szerepe van a feladat elvégzésében a Kormányhivatal szervezeti egységei vezetőinek, valamint a Kormányhivatal valamennyi kormánytisztviselőjének és munkavállalójának.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

13. Adatvédelmi tisztviselővé – feladatai, hatásköre és felelőssége pontos meghatározásával – a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és a jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkező személy nevezhető ki, aki alkalmas az Infotv. 25/M § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására.
14. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a főispánnak alárendelten látja el feladatát. Feladatai teljesítése során az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzési jogköre a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egységére kiterjed.
15. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:
 - Ellenőrzi a Kormányhivatal szervezeti egységeinél az adatvédelmi jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását.
 - Jogosult az előírásokat megszegőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezésére javaslatot tenni a főispán részére.

- Javaslatot tesz a főispánnak, ha az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek.
- A védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó komplex döntés előkészítése érdekében a szakterületek bevonásával javaslatot, előterjesztést készít.
- Ellenőrzi a számítógépes programokat, valamint az archivált adatokat tartalmazó számítástechnikai adathordozók nyilvántartását és tárolását.
- Koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait.
- Gondoskodik a SZMSZ és a belső szabályzatok adatvédelmi szempontból való folyamatos kezeléséről, valamint jelen Szabályzat naprakészen tartásáról, illetve a módosítások átvezetéséről.
- Ismerteti a Kormányhivatal dolgozóival az adatvédelmi követelményeket, szükség esetén oktatást szervez.
- Adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a közérdekű adatigénylésekkel, valamint a Kormányhivatal működése során feltárt adatvédelemmel összefüggő szabálytalanságokat.

A Kormányhivatal munkatársainak általános feladatai

16. A Kormányhivatal főosztályvezetőinek és osztályvezetőinek feladata az adatvédelmi rendelkezések betartásával kapcsolatban:

- Biztosítják, hogy a Kormányhivatal – általuk irányított – munkatársai betartsák a hatályos adatvédelmi jogszabályok, valamint a jelen Szabályzat rendelkezéseit.
- A szervezeti egység felügyelete ellátásának gyakorlása során rendszeresen kötelesek ellenőrizni a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:
 - az adatvédelmi szabályzat aktualitását, rendelkezései törvényességét,
 - az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,
 - az adatvédelmi nyilvántartások vezetését,
 - a nyilvántartás adatállományának megóvására tett technikai intézkedések megfelelőségét,
 - az adatvédelmi szabályok érvényesülését, belső ellenőrzésének hatékonyságát,
 - az ellenőrzések tapasztalatairól – vezetői értekezlet keretében – a főispánnak kötelesek beszámolni.
- Az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátják azokat a Kormányhivatal tevékenységét érintő és az álláshelyen ellátandó feladataikkal kapcsolatos közérdekű adatokat, amelyeket az Infotv. 33. § (1) bekezdése alapján közzé kell tenni.

17. A Kormányhivatal kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak az adatvédelmi szabályok betartásával kapcsolatos általános feladatai, kötelezettségei:

- A személyes adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze.

- Az igénybe vevő nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítását köteles megtagadni és erre az igénybe vevő figyelmét felhívni.
- A személyes adatkezelést végző személy – a beosztási okiratában meghatározott álláshelyen ellátandó feladatai alapján – kezelheti és érheti el a személyes nyilvántartások körét.
- Az adatkezelési tevékenységet végző személy köteles az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani.
- Az adatkezelő azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.
- Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről, és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről.
- Az adatkezelők gondoskodnak az általuk felvett és kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok védelméről.
- Munkaidőben esetleges hiba észlelésekor megteszik a szükséges intézkedéseket, vagy értesítik az informatikust, valamint elektronikus adathordozó esetén minden alkalommal elvégzik a vírusellenőrzést.

18. A Kormányhivatal Informatikai Főosztályának feladatai:

- Ellátja az adatfeldolgozás számítástechnikai szakmai felügyeletét.
- Felelős a számítástechnikai rendszer üzembiztonságáért, a hardver eszközök rendszeres karbantartásáért.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a veszélyforrások körében bekövetkezett változásokat, szükség esetén intézkedést kezdeményez.
- Gondoskodik a rendszer kritikus részeinek újraindításáról, illetve az újraindításhoz szükséges paraméterek reprodukálhatóságáról.
- Folyamatosan ellenőrzi a védelmi eszközök működését.
- Gondoskodik arról, hogy az egyes gépeken és a hálózaton automatikus vírusellenőrzés működjön.
- A vírusinformációk naprakészen tartása érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a vírusvédelemmel foglalkozó szervezetekkel, javaslatot tesz a velük való együttműködés formáira.
- A vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a feltételezett fertőzött rendszer izolálásáról, a fertőzés okának felderítéséről, a vírusmentes generálásról.
- Gondoskodik arról, hogy az egyes gépeken és hálózatokon automatikus vírusellenőrzés működjön.
- Nyilvántartja a beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközöket.
- Gondoskodik az eredeti programot és a biztonsági másolatot tartalmazó adathordozó biztonságos őrzéséről.

- Ellenőrzi a vásárolt vagy más úton beszerezett szoftver helyes működését, a használat jogszerűségét.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából kritikus paraméterek alakulását, ellenőrzi a rendszer saját adminisztrációját, javaslatot tesz a rendszer szűk keresztmetszeteinek felszámolására.
- A programot használó szervezeti egység vezetőjével egyeztetett időpontban az adatbázisról biztonsági másolatot készít
- Az archivált adatokat nyilvántartásba veszi és gondoskodik biztonságos őrzésükről.
- A közös könyvtárakba mentett adatokat évente megvizsgálja és a fölöslegessé vált adatok törlését kezdeményezi.

A személyes adatok fizikai védelme

19. A papíralapú, adatot hordozó eszközön nyilvántartott adatok védelme:

- Az ügyiratokat a Kormányhivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában előírtak szerint kell kezelni és tárolni.
- Az ügyiratok kezelése, tárolása során illetéktelen személy azok tartalmába betekintést nem nyerhet, ezért a kijelölt ügyintéző és minden – az ügyirattal kapcsolatba kerülő – munkavállaló felelősséggel tartozik.
- A tárolási idő alatt bármilyen adatkezelési eseményről írásos feljegyzést kell készíteni.
- Az irat típusától függően az irattári jel határozza meg a tárolási időt, melynek lejártá után – a nem selejtezhető iratok kivételével – az iratot selejtezni kell, vagy a levéltárnak kell átadni.
- Az ügyiratok tárolási idejének lejártá után az adatokat tartalmazó papírokat úgy kell megsemmisíteni, hogy az azon szereplő személyes adatok felismerhetetlenné – töröltné tekinthetők – legyenek.
- A Kormányhivatalban az érintett kérelmére induló hatósági ügyintézés során az ügyintéző köteles az érintett figyelmét felhívni arra a tényre, hogy a kérelmére indult eljárásban a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a törvény szerint vélelmezni kell.
- A különleges adatok kezeléséhez az ügyfél hozzájárulását írásban rögzített nyilatkozattal kell kikérni, kivéve, ha a hozzájárulását, illetve a különleges adatát írásbeli beadványban maga az ügyfél közölte.
- Az ügyintézés során csak azokat a személyes vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze.
- Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az ügyfél személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az ügyfél írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.
- A papíralapú fogalmazványban és a számítógépen rögzített személyes és különleges adatokat, amennyiben céljukat betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné kell tenni.

- Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Kormányhivatalból kivinni – az álláshelyen ellátandó feladatokkal összefüggő esetek kivételével – csak a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Az iratok, illetve az adatok csak a Kormányhivatal vonalainak igénybevételeivel továbbíthatók.
- Az iratokba való betekintés és másolat készítése során biztosítani kell a személyes adatok védelmét, különös tekintettel a védett tanúra vonatkozó adatokra.
- A személyes adatokat is tartalmazó iratokat a munkaidőn túl szekrényben, vagy más alkalmas eszközben kell elzárni. Az iratok elzárásáért a kormánytisztviselő a felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.
- A Kormányhivatal munkatársai soron kívül kötelesek teljesíteni az érintettnek azt a kérelmét, amely a személyes adatai kezelésére vonatkozó tájékoztatásra, vagy az adatainak helyesbítésére, törlésére irányul.
- A törvényességi ellenőrzésre megküldött testületi jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveinél gondoskodni kell arról, hogy azok tartalmát a Kormányhivatal érintett vezetőin és munkatársain kívül más ne ismerhesse meg.
- A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányt vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni.
- Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

20. Az érintettek jogai:

- Az érintett kérheti adatainak helyesbítését, illetve – jogszabály által elrendelt adatkezelés kivételével – annak törlését is. A valóságnak nem megfelelő adatot – ellenőrzési eljárás lefolytatása után – az adatkezelő helyesbíteni köteles.
- Az érintett és képviselője az eljárás során keletkezett iratokba betekinthet, és azokról másolatot készíthet. Nem lehet betekinteni, illetve másolatot készíteni az alábbi iratokról.
 - Határozatok, végzések tervezeteibe.
 - Ellenőrzési feljegyzésekbe (ha jogszabály eltérően nem rendelkezik).
 - Zárt ülésről készített jegyzőkönyvekbe.
 - Minősített adatot tartalmazó iratba.
- Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, annak céljáról, jogalapjáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták (kapják) meg az adatokat. Az adatkezelő köteles a tájékoztatásra vonatkozó kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt (legfeljebb azonban 25 napon belül) írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
- Az érintett fentiekben és az adatvédelmi jogszabályokban meghatározott jogai kizárólag törvény által korlátozhatók.

21. A közérdekű adatigénylés rendje:

- A Kormányhivatal által kezelt, nevesített konkrét személyre vonatkozó (személyes) adatokat tartalmazó nyilvántartásokból történő adatigénylés engedélyezése során az alábbiak szerint

kell eljárni, tekintet nélkül arra, hogy a nyilvántartás számítógépes vagy manuális, illetve mindkettő.

- Az adatigénylés iránti kérelmet legfeljebb 15 napon belül kell elbírálni. Elutasított adatszolgáltatási kérelemről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente tájékoztatni kell.
- Az adatigénylések teljesítéséről, illetve megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A közérdekű adatok nyilvánossága

22. A közérdekű adatokon – a közigazgatási szerv megnevezése, hatásköre, illetékessége, szervezeti felépítése, a nyilvántartásában szereplő adatfajták megnevezése, a működését szabályozó jogszabályok – túl a kormánytisztviselő nyilvántartott személyes adatairól tájékoztatás nem adható; személyi anyagát továbbadni csak akkor lehet, ha másik közigazgatási szervnél létesít munkavégzésre irányuló jogviszonyt; a személyi anyagából a hivatkozott jogszabályokban meghatározott anyagokat lehet, illetve kell továbbítani a központi nyilvántartás kezelésében résztvevő szervezeteknek.

A felelősségi viszonyok szabályozása

23. A személyzeti feladatot ellátó kormánytisztviselő – továbbá minden olyan kormánytisztviselő, aki a hivatali tevékenysége során a közszolgálati nyilvántartással és személyi irattal összefüggő adatot kezel, felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy az általa kezelt – kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggő – adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen az e Szabályzatban foglaltaknak, valamint egyéb jogszabályi rendelkezések tartalmának.

III.FEJEZET

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

24. E Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv., a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet, valamint a jelen Szabályzat I. fejezet 3. pontjában hivatkozott jogszabályok „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadók.

A Szabályzat megismertetése

25. A Szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül valamennyi, a Kormányhivatalnál foglalkoztatott kormánytisztviselő írásban, megismerési nyilatkozat formájában nyilatkozik arról, hogy a jelen Szabályzatot megismerte. A nyilatkozatokat a szervezeti egységek vezetői gyűjtik össze és továbbítják a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály szabályzatok kezelésével megbízott ügyintézője részére.
26. A Kormányhivatal által külső partnerekkel kötött informatikai fejlesztési, valamint karbantartási szerződéseknek tartalmazniuk kell, hogy a szerződő fél tudomásul veszi a jelen Szabályzatban megfogalmazott szabályokat és azok szerint jár el.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Kormányhivatalnál a közérdekű adatok nyilvánosságát biztosító szabályokat, valamint a közszolgálati adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat külön szabályzat állapítja meg.

Jelen utasítás a kihirdetést követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Zala Vármegyei Kormányhivatal Főispánjának 21/2024. (VII.31.).