

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2023. július 31. napjától



Jóváhagyta: Öze Áron
igazgató

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 24. § (3) bekezdése alapján a Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza (a továbbiakban: intézmény) általános adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait az alábbiakban határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1.) A szabályzat célja a intézmény által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

2.) A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Avtv. 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézményben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra, ügykezelőre (a továbbiakban együtt: közalkalmazott) és munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottra.

3.) Az értelmező rendelkezések tekintetében az Avtv. 3. §-a az irányadó.

4.) A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdekek – ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is – nem sérthetik.

II. A szabályzat célja

5.) A szabályzat célja, hogy meghatározza:

- személyes adatok kezelésére vonatkozó védelmi előírásokat, ennek során az adatkezelői feladatokat
- a természetes személyeknek az adataik védelméhez kapcsolódó alapvető jogait és szabadságát

III. Adatkezelés, adatbiztonság

6.) Személyes adat fő szabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Avtv. 6. §-a tartalmaz.

7.) Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők. (2. számú melléklet)

8.) A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben az intézményből csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

9.) Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

10.) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét a intézmény Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.

11.) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A közalkalmazott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

12.) A 11.) pont szerinti adatokat tartalmazó iratok telefaxon, elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.

13.) Akár alkalmazottnál, akár irattárban lévő iratba az ügyintéző intézményi munkavállalón kívül más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

14.) Az alkalmazott a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek az alkalmazottnál.

15.) Az alkalmazottak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. Az alkalmazott köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelység ajtaját bezárni és a kulcsot a portaszolgálathoz leadni.

16.) Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését vagy törlését (Avtv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Avtv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetben az intézmény közérdekű adatokra vonatkozó szabályzatban meghatározottak az irányadók.

17.) Ha az intézmény az érintettre vonatkozó személyes adatokat közvetlenül az érintettől gyűjti, az intézmény, mint adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában köteles az érintett rendelkezésére bocsátani az alábbi alapvető információkat:

- az adatkezelőnek kilétét és elérhetőségét
- adatvédelmi felelős elérhetőségét
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját
- az érintett azon jogát, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatóságához való jogáról
- az érintett hozzájárulásán alapuló vagy az érintett különleges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogát, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

18.) A intézmény valamennyi alkalmazottja, ügykezelője, munkavállalója köteles:

a) az Avtv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani (e szabály vonatkozik megbízással vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló 3. személyre is),

b) indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi felelőssel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben.

IV. Közérdekű adatok nyilvánossága

19.) A közérdekű adatokat az intézmény (a személyes és a minősített, illetve az Avtv. vagy egyéb törvény által más okból korlátozott megismerhetőségű adatok kivételével) honlapján és a helyi médiában rendszeresen közzéteszi.

20.) Az intézmény által bármilyen formában nyilvánosságra hozott dokumentumot lehetőség szerint elektronikus úton is közre kell bocsátani.

V. Az adatvédelmi felelős személye, feladatai

21.) Az adatvédelmi felelőst az intézmény vezetője jelöli ki (3. számú melléklet).

22.) Az intézmény adatvédelmi felelőse: Csadi Zoltán, művészeti igazgató.

23.) A belső adatvédelmi felelős az Avtv. 24. § (2) bekezdésben felsorolt feladatkörén belül:

a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

b) ellenőrzi az Avtv., az Eitv., az adatkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint a szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében teendő intézkedésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét,

c) kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,

d) ellenőrzi a szervezeti egységek vezetőjét, hogy egységük az adatvédelmi törvény által előírt szabályoknak megfelel

e) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában és a hasonló adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,

VI. Szervezeti egységek vezetői, feladatai

24.) A szervezeti egységek vezetőit az intézmény igazgatója jelöli ki határozott időtartamra.

25.) Az adatvédelmi törvény által előírt szabályok betartásáért a különböző szervezeti egységeknél a szervezeti egység vezetője a felelős (3. számú melléklet).

26.) A szervezeti egységek vezetőinek feladatai:

- betartja és betartatja a szervezeti egységek vezetése során az adatvédelmi törvény által előírt és az adatvédelmi szabályzatban szabályozott iktatási, tárolási és adatkezelési előírásokat

- az egyes szervezeti egységeknek az adatvédelmi törvény által előírtak szerint adatokat bizalmasan kell kezelni és azokat zárt helyen kell őrizni.

V. Záró rendelkezések

27.) A szabályzat teljes felülvizsgálatát legalább kettő évente el kell végezni.

28.) Az adatvédelmi felelős a szabályzat teljes, illetve egyes részeinek felülvizsgálatát köteles kezdeményezni és a felülvizsgálatot előkészíteni, ha azt a körülmények indokolják. A módosítást az intézményvezető írásban hagyja jóvá.

29.) A jóváhagyást követően ismét gondoskodni kell a szabályzat megismertetéséről, illetve a szabályzat védendő adatainak védelméről.

30.) Jelen szabályzat 2023.július 31. napján lép hatályba, és rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

Dunaújváros, 2023. július 31.


Öze Áron
igazgató

