



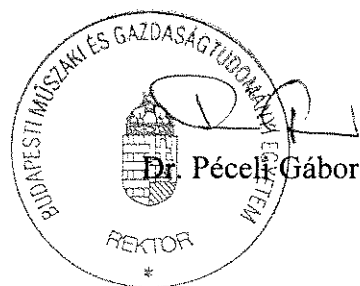
REKTOR

16/2014. (IX.15.) számú Rektori Utasítás

Tárgy: a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Adatvédelmi Szabályzata

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Adatvédelmi Szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint adom ki.

Budapest, 2014. szeptember 15.



Melléklet: A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Adatvédelmi Szabályzata

Vezetői összefoglaló

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelmi szabályzat megalkotását írja elő, melynek keretében a kialakult és bevált adatkezelési gyakorlatot egységes szabályzatba foglaltuk. Az alábbiakban összefoglaljuk a főbb adatvédelmi szabályokat.

Az alkalmazottak és a hallgatók személyes és különleges adatai egyforma védeltséget kell, hogy élvezzenek, mint ahogy a BME saját üzleti titkai, és a mások által a BME-re bízott üzleti titkok is egyaránt és egyformán védeni kell. Ezért a szabályzatban nem tettünk különbséget az adatkezelés érintettjei között, hanem egységes, minden adatra alkalmazandó szabályokat hoztunk.

A személyes adatkezelés, adattovábbítás alapvetései a következők:

1. személyes adatok kezelését törvény írhatja elő,
2. személyes adatot csak az adat szorosan vett céljának megfelelő körben és célból, és ideig lehet kezelni (foglalkoztatáshoz, hallgatói jogviszonyhoz szükséges adatok, jogosultságok, kedvezmények megállapításához szükséges adatok – azt és annyit lehet kezelni, amennyi ezekhez szükséges),
3. adatot az kezelhet, akinek arra a feladatellátása végett szüksége van, és ő is csak annyit, amennyire a feladatellátásához szükség van.
4. Az informatikai rendszerekben a fentieket a jogosultsági rendszerek felépítésén és a jogosultságok (jogosultsági szintek, jogosultsági körök) kiadásán keresztül kell biztosítani.
5. Kétség esetén a Jogi és Munkaügyi Osztály állásfoglalását lehet kérni. Állásfoglalás hiányában a szigorúbb értelmezést kell alkalmazni.
6. A pályázatok, egyéb saját bevételek elszámolhatósága érdekében – a teljes egyértelműség kedvéért – rögzítettük, hogy aki elszámolási kötelezettséggel terhelt forrás terhére kap személyi juttatást, a hozzájárulását a juttatás elfogadásával külön további nyilatkozata nélkül is megadottnak kell tekinteni az elszámoláshoz szükséges adatai továbbításához.

Többször felmerülő kérdés, ezért fontos azt újra és újra hangsúlyozni, hogy a személyes adatok kezelésére, azokhoz hozzáférés biztosítására a titoktartási nyilatkozat nem jelent általános, minden aggályra választ adó megoldást. Valakinek vagy hozzá tartozik a hatásköréhez és a feladatköre ellátásához, hogy személyes adatokat ismerjen meg, vagy nem. Ha valakinek nincs jogosultsága megismerni egy adatot, akkor azt titoktartási nyilatkozat mellett sem ismerheti meg.

Az adat tulajdonosának az előzetes hozzájárulása minden esetben lehetővé teszi az adatkezelést és a feldolgozást. A szabályzat kiegészül az érintettek tájékoztatási kötelezettségeivel, annak módjával.

Az üzleti titokkezelés szabályai az eddigiekben megszokotthoz képest változatlanok. (Szerződésben, nyilatkozatban kell rögzíteni, a jogosultságigénylések rendre változatlan, stb.)

Budapest, 2014. szeptember 12.

Csöke Rita

**A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Adatvédelmi Szabályzata**

A Szabályzat rektori utasítás
Hatályba lép: 2014. szeptember 16-án

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az Adatkezelési Szabályzatot az alábbiak szerint adom ki:

1. A szabályzat tárgyi és személyi hatálya

- 1.1. A jelen szabályzat határozza meg az Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen (továbbiakban: Egyetem) vezetett nyilvántartások működésének, a személyes és egyéb védett adatok – így különösen az üzleti titok és a minősített adatok – (a továbbiakban: adatok) kezelésének alapvető szabályait. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos szabályokról külön szabályzat rendelkezik.
- 1.2. A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél folytatott adatkezelésre, illetve az Egyetem valamennyi közalkalmazottjára és az Egyetemen munkaviszonyban foglalkoztatott személyekre, a hallgatói és doktorandusz önkormányzat tisztségviselőire (a továbbiakban együttesen: közalkalmazottak). Az Egyetemmel hallgatói (kollégiumi tagsági) jogviszonyban álló személyekre, valamint a doktorjelöltre, doktori képzésben egyéni felkészülőkre, habilitációra, doktori fokozatra jelentkezőkre, tanfolyamon, hallgatói jogviszony létesítésére irányuló felvételi eljárásban részt vevőkre, továbbá mindazokra, akikkel kapcsolatban jogszabály adatkezelést rendel el, az ezzel összefüggésben tudomásukra jutó adatok tekintetében a közalkalmazottakra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

2. Fogalmak

- 2.1. Az adatkezeléssel kapcsolatos főbb, a jelen szabályzat hatálybalépésekor hatályos jogszabályokban meghatározott fogalmakról a jelen szabályzat melléklete ad tájékoztatást.
- 2.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos egyéb fogalmak:
 - 2.2.1. Informatikai rendszer: jelen szabályzat alkalmazásában az MGR, a Nexon és a Neptun, valamint az Informatikai Szabályzat 4.§-ban említett további IT rendszerek.
 - 2.2.2. Hozzáférési jogosultság: adatlekérdezési és/vagy -felviteli, -módosítási jogosultság.

3. Az adatkezelés általános szabályai

- 3.1. Az Egyetemen adatokat kezelni a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, szerződéses és egyéb kötelezettségeknek megfelelően lehet.
- 3.2. Akinek az adatszolgáltatás, -nyilvántartás, -feldolgozás, az ellenőrzés, az adómegállapítás, az adó és adóelőleg-levonás, adóbeszedés, adóvégrehajtás, illetve statisztikai célú felhasználás során feladataival összefüggésben személyes, különleges, adózási vagy más, titokvédelem alá eső adat jut a tudomására, köteles azt megőrizni. Megsérti a titoktartási kötelezettséget, aki védett adatot törvényben meghatározott alapos ok nélkül illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tesz, felhasznál vagy közzétesz.

- 3.3. Adatokhoz – amennyiben jogszabály szigorúbb követelményt nem támaszt – kizárólag azon közalkalmazottak részére lehet hozzáférést adni, vagy ilyen adatokat részükre átadni, akiknek ez munkaköri feladatuk ellátásához szükséges, és csak az ehhez szükséges mértékben és időtartamra.
- 3.4. Adatokat nem közalkalmazotti jogviszonyban álló személyeknek átadni, vagy részükre hozzáférést biztosítani csak akkor lehet, ha az jogszabály alapján kötelező, vagy az informatikai rendszerek üzemeltetésében, összehangolt működésének biztosításában közreműködés érdekében ez a szerződésük alapján ellátandó feladatukhoz ez elengedhetetlenül szükséges, titokvédelmi kötelezettség mellett
- 3.5. A 3.4 pont szerint szerződést kötő (átfogó) szervezeti egység köteles gondoskodni arról, hogy azok a személyek (szervezetek), akiknek (amelyeknek) az Egyetem által kezelt adatok a birtokába kerülhetnek, vagy ilyenekhez hozzáférhetnek, az adatok átadása vagy a hozzáférés lehetővé tétele előtt a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően kötelezettséget vállaljanak az adatok titokban tartására, védelmére.

Szervezeti egység vezetők részére valamennyi, az irányításuk alá tartozó szervezeti egységre és az ott foglalkoztatottakra vonatkozó, az informatikai rendszerekben tárolt adat kiadható, illetve ezekre hozzáférés biztosítható.
- 3.6. A közalkalmazottak a birtokukba került adatokat csak a részükre engedélyezett célnak, mértéknek és időtartamnak megfelelően kezelhetik.
- 3.7. A közalkalmazottak kötelesek a szervezeti egység vezetőjének jelezni, ha olyan adatok jutottak a tudomásukra, amelyek kezelésére nem jogosultak vagy egyébként jogosulatlan adatkezelést észlelnek.
- 3.8. Több szervezeti egység érintettsége, illetőleg a szervezeti egységek között adatkezelési kérdésben felmerülő vita esetén az érintett szervezeti egységek felettes vezetője dönt.
- 3.9. Kétség esetén a szigorúbb értelmezést kell alkalmazni, vagy a Jogi és Munkaügyi Osztály Jogi Csoportjának jogi állásfoglalását kell kérni.
- 3.10. A jelen szabályzat alkalmazásában szervezeti egység alatt az átfogó szervezeti egység is megfelelően értendő.

4. A személyes adatok kezelése

4.1. Az adatkezelés alapvető szabályai

- 4.1.1. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- 4.1.2. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 4.1.3. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

- 4.1.4. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 4.1.5. A jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges személyes adatok, valamint a jogosultság, kötelezettség megállapításához szükséges személyes adatok karbantartásáért, az adatváltozás megfelelő időben bejelentéséért azt a személyt (vagy gondviselőjét) terheli a felelősség, akinek a személyes adata szükséges a jogosultság, kötelezettség fennállásának vagy megszűnésének a megítéléséhez, illetve a jogszabály szerinti adatszolgáltatási kötelezettség pontos teljesítéséhez.
- 4.1.6. Amennyiben valamely 1.2. pontban említett személy juttatást kap, úgy a juttatás elfogadásával, az erről szóló (munkáltatói) intézkedés elfogadásával vagy tudomásul vételével egyúttal hozzájárulását is adja ahhoz, hogy az elszámolás érdekében a személyes, illetve a juttatására vonatkozó, az elszámoláshoz szükséges adatai az arra jogosultnak átadásra kerüljenek.
- 4.1.7. Személyes vagy minősített adat továbbítása vagy hozzáférhetővé tétele harmadik személy számára csak az érintett önkéntes, tájékozott előzetes írásbeli hozzájárulásával lehetséges.

4.2. Az adatkezelés különös szabályai

- 4.2.1. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogszabályi alapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az érintett jogairól és a jogorvoslat lehetőségéről.
- 4.2.2. A 4.2.1. szerinti tájékoztatást
 - 4.2.2.1. az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő személyek részére a jogviszony létrejöttekor, az általános tájékoztatás keretében,
 - 4.2.2.2. az Egyetemmel megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő személyek részére a szerződés szövegébe építve,
 - 4.2.2.3. az Egyetemmel hallgatói, doktorjelölti jogviszonyt létesítő személyek részére az Egyetemre beiratkozásuk alkalmával a NEPTUN rendszerben küldött személyes üzenetben,
 - 4.2.2.4. az Egyetemre állaspályázatot benyújtók számára az állaspályázati felhívásban kell megadni.
- 4.2.3. Az Egyetemen belül a közalkalmazottak és a hallgatók személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.
- 4.2.4. Az Egyetemen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, jogszabály szerint nem kötelező adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az Egyetemet. Az adattovábbítás kizárólag

akkor teljesíthető, ha az adatot továbbító szervezeti egység vezetője hitelt érdemlően meggyőződött arról, hogy az érintett ahhoz hozzájárult.

5. Az üzleti titok kezelése

- 5.1. Az Egyetemmel bármilyen jogcímen munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeknek (közalkalmazottak, hallgatói munkaszerződés, külsős szerződésesek, stb.) minden, a Egyetemmel fennálló jogviszonyával összefüggésben tudomására jutott, nyilvánosságra nem került adatot üzleti titokként kell kezelnie, függetlenül attól, hogy az az Egyetem vagy harmadik fél üzleti titkát képezi vagy képezheti. A Egyetemen ez alól felmentést az üzleti titokkal védett gazdasági érdekelt szervezeti egység vezető (több szervezeti egység vagy a szervezeti egység vezető érintettsége esetén a felettes vezető) adhat,
- 5.2. Azon szervezeti egység vezetője, amely az üzleti titok átvételével járó szerződést megkötötte, vagy amelyhez ilyen szerződés hiányában került más üzleti titka, vagy amely maga érdekelt a szervezeti egységhez jogaihoz, érdekeihez köthető üzleti titok megvédésében, köteles megtenni az üzleti titok megőrzéséhez, az azzal összefüggésben szerződés vagy jogszabály alapján fennálló kötelezettségek teljesítéséhez, az ehhez szükséges technikai és szervezési intézkedésekhez szükséges, az adott helyzetben elvárható mértékben ésszerű intézkedéseket.
- 5.3. Az Egyetem saját üzleti titkainak védelmében a titoktartási kötelezettséget rögzíteni kell az üzleti titok átadásával, vagy várható keletkezésével járó szerződésekben, vagy – ha üzleti titok szerződés hiányában kerül átadásra – külön megállapodásban, illetve titoktartási nyilatkozatban.
- 5.4. Fokozott figyelemmel kell eljárni azon adatok tekintetében, amelyek szellemi alkotáshoz fűződő joghoz kapcsolódnak vagy amelyek ilyen keletkezésére vezethetnek. A vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismereteket, tapasztalatokat vagy ezek összeállítását (know-how) üzleti titokként kell kezelni.

6. Az informatikai rendszerek adatkezelési rendje

- 6.1. Az informatikai rendszerekben nyilvántartott adatok körét a jogszabályi rendelkezések, valamint a szervezeti, gazdálkodási és informatikai sajátosságok figyelembevételével az informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetője határozza meg. Szintén az informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetője határozza meg a hozzáférési jogosultságok típusait és tartalmát és dönt a hozzáférési jogosultság biztosításáról. A jogosultsági rendszer kialakítása során biztosítani kell a célhoz kötött adatkezelés elvét, így elsősorban azt, hogy a hozzáférési jogosultság az adatokhoz olyan személyeknek és olyan mértékben történjen meg, amennyi feladatainak ellátásához nélkülözhetetlenül szükséges.
- 6.2. Az informatikai rendszer adataihoz hozzáférés megadása érdekében az informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetője nyomtatványt rendszeresíthet, amelyen a hozzáféréssel (vagy a jogosultság módosításával) érintett személy azonosításához szükséges személyes adatokat, valamint a feladatkörével és

az ahhoz kapcsolódó jogosultság megállapításához szükséges adatok megadását és igazolását írhatja elő.

- 6.3. Az informatikai rendszerekhez hozzáférési jogosultságot a hozzáférési jogosultsággal érintett személy fölöttes szervezeti egység vezetője igényelhet az informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetőjénél, és a hozzáférést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének kell a jogosultság visszavonását is haladéktalanul kezdeményeznie, amennyiben annak feltételei már nem állnak fenn.
- 6.4. Az informatikai rendszerekhez közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyeknek hozzáférési jogosultságot csak az informatikai rendszerek rendszerfejlesztési- és üzemeltetési feladatai ellátásában szerződéssel közreműködők részére, valamint a hallgatói juttatások tekintetében belső szabályozásban felhatalmazottaknak lehet biztosítani.
- 6.5. A hozzáférési jogosultság kizárólag a munkaköri (szerződés szerinti) feladatok teljesítése érdekében használható.
- 6.6. Az adatkezelésre egyebekben az Informatikai Biztonsági Szabályzat irányadó.

7. Vegyes és záró rendelkezések

- 7.1. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépéskor folyamatban levő ügyekre, illetve azt megelőzően keletkezett adatokra is alkalmazni kell.
- 7.2. A Szabályzatot a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Jogi és Munkaügyi Osztálya gondozza és gondoskodik a kapcsolódó körlevelek, tájékoztatók, formanyomtatványok szükség szerinti közzétételéről.

Budapest, 2014. szeptember 15.

