

BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME

(polgármesteri hivatalok, közös önkormányzati hivatalok, államigazgatási szervek részére)

Szerzők:

Győrffi Dezső
Győrffi György

a „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.
munkatársai

Ez a szabályzat minta szerzői jogi védelem alatt áll, arról való másolat készítése tilos! A szabályzat másolása és jogtalan felhasználása bűncselekményt képez.

ELŐSZÓ

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet új, szigorúbb előírásokat vezetett be a minősített adatok védelme érdekében. A minősített adatok kezelésénél figyelemmel kell lenni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény előírásaira is, mely 2018. január 1-jétől hatályba lépett.

Azoknál a minősített adatokat kezelő (az a szerv, amelynek minősített adatot továbbítottak) szerveknél, ahol a minősített adatok mennyisége indokolja, a minősített adatok rendszerét, rendjét kell biztonsági szabályzatban meghatározni.

Tekintettel arra, hogy minősített adattal rendelkezni túlnyomórészt államigazgatási szervek jogosultak, ezért a szabályozás elsődlegesen náluk indokolt. A helyi önkormányzatok esetében azt is figyelembe kell venni, hogy az önkormányzati vezetők, illetve tisztségviselők minősítési jogkörrel nem rendelkeznek, hanem csak adott esetben gyakorolhatják a minősített adattal való rendelkezési jogkörök közül a minősítő döntésétől függően pl.: a betekintés, a birtokban tartás vagy a feldolgozás vagy felhasználás jogát.

Ezek figyelembevételével azonban célszerű, ha a képviselő-testületek hivatalának vezetői megismerik és szükség esetén saját hatáskörükben megalkotják saját biztonsági szabályait, melyek elősegíthetik - a szerv adottságait figyelembe véve - a minősített adat fokozottabb védelmét.

Azoknál az önkormányzati szerveknél, ahol a minősített adatok mennyisége kisebb mértékű, a biztonsági szabályzat körébe tartozó feladatokról a szervezet vezetője az általános ügyiratkezelésről szóló belső szabályzat külön részeként is rendelkezhet.

Ebben a kiadványban a jogszabályi követelmények betartásának figyelembevételével dolgoztunk ki ajánlott megoldást a szabályzat elkészítéséhez.

a Szerzők

BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT
A MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME

Érvényes: 201.... -tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	5
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
III. RÉSZLETES SZABÁLYOK	6
1. A titokbirtokos szerv vezetőjének feladata és hatásköre	6
2. Biztonsági vezető:.....	6
2.1. Biztonsági vezető kinevezése	6
2.2. Biztonsági vezető feladatai:	7
3. A titkos ügykezelő	7
3.1. A titkos ügykezelő kinevezése	7
3.2. A titkos ügykezelő feladata:.....	8
4. Eljárás a biztonsági vezető és a titkos ügyiratkezelő jogviszonyának megszűnése esetén ..	8
5. A minősített adatkezelés rendszere	8
6. Minősített adat megismerése.....	8
7. Minősített adat felhasználása	9
8. A minősített adatot tartalmazó irat iktatása	9
9. A minősített adathordozók védelme, kezelése, őrzése.....	10
10. Minősített adat - szerven kívülre történő - továbbítása.....	10
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	11

BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT A MINŐSÍTETT ADATOK VÉDELME

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény¹ és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet² alapján a sz. jegyzői/hivatalvezetői intézkedéssel a következők szerint szabályozom, illetve határozom meg:

I.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

E szabályzat célja, hogy meghatározza a minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat, jogokat és kötelezettségeket, a minősített adat hivatalban történő kezelésének, őrzésének szabályait.

II.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

E szabályzat hatálya kiterjed a hivatali szervezet vezetőjére, valamint arra a személyre, akinek a minősített adatot a minősítő rendelkezése alapján az állami vagy közfeladat ellátása érdekében hozzáférhetővé tették, a biztonsági vezetőre, a titkos ügykezelőre, illetve a megismerési és betekintési engedéllyel rendelkezőre.

A jegyző/hivatalvezető felelős a minősített adat megőrzését biztosító személyi és tárgyi feltételek megteremtéséért, minősített adatok védelmi rendszerének adminisztratív, személyi biztonsági, technikai, fizikai, kommunikációs, ellenőrzési és felügyeleti elemeken nyugvó kiépítéséért és működtetéséért, a titkos ügykezelő oktatásának, vizsgázásának megszervezéséért, a biztonsági vezető kinevezéséért.

Aki minősített adat birtokába juthat, az az adat védelmére vonatkozó szabályokat megismerni és az előírásokat megtartani köteles.

A jegyző/hivatalvezető feladat, és hatáskörében eljárva adat minősítésére nem jogosult.

¹ Módosította: 2016. évi CXVI. törvény

² Módosította: 243/2016. (VIII. 17.) Korm. rendelet

III. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. A titokbirtokos szerv vezetőjének feladata és hatásköre

A jegyző/hivatalvezető (a titokbirtokos szerv vezetője):

- gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok végrehajtásáról, a minősített adatok védelmi rendszerének adminisztratív, személyi biztonsági, technikai, fizikai, kommunikációs, ellenőrzési és felügyeleti elemeken nyugvó kiépítéséről és működéséről;
- a minősített adatkezelés ellátására titkos ügyiratkezelőt jelöl ki;
- felelős azért, hogy a titkos ügykezelői munkakörben foglalkoztatott személyek a kinevezésük előtt a minősített adat védelméről szóló törvény és végrehajtási rendelete ismeretéből, gyakorlati alkalmazásából oktatásban részesüljenek és vizsgát tegyenek,
- a minősített adatkezelési feladatok irányítására kinevezi a biztonsági vezetőt;
- biztosítja, hogy a minősített adat útja hitelesen követhető, a szabályok megsértése esetén a felelősség megállapítható legyen;
- minősített adat elvesztéséről, illetéktelen személy által történő megismeréséről haladéktalanul és egyidejűleg tájékoztatja a minősítőt.

A jegyző/hivatalvezető a minősített adattal korlátozottan rendelkezhet.

Ennek keretében gyakorolja:

- a betekintés,
- a birtokban tartás,
- a minősített adat másolásának, sokszorosításának,
- a betekintés engedélyezésének,
- a minősített adat feldolgozásának, felhasználásának jogát.

2. Biztonsági vezető:

2.1. Biztonsági vezető kinevezése

Biztonsági vezető az lehet, aki legalább felsőfokú iskolai végzettséggel, a minősített adatok kezelésének vagy védelmének területén szerzett legalább egy év szakmai gyakorlattal, a kezelt minősített adatok minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik, aláírta a titoktartási nyilatkozatot. A biztonsági vezető köteles a biztonsági vezetők részére tartandó képzésen és továbbképzésen részt venni.

Biztonsági vezetőnek a minősített adatot kezelő szervnél csak a polgármesteri hivatallal köztisztviselői jogviszonyban álló személyt lehet kinevezni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat lép hatályba,

A szabályzatot hatálybalépésével egyidejűleg, illetve azt követően a megbízásának időpontjához igazodóan a biztonsági vezető, a titkos ügyiratkezelő és a helyettese köteles megismerni, mely tényt aláírásukkal igazolnak.

....., 201

.....
jegyző/hivatalvezető

Megismerési nyilatkozat

A biztonsági szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás