

8/2012. sz.

Vezérigazgatói utasítás

**Tárgy: RFH Zrt. adatvédelmi szabályzata**

Budapest 2012.07.25.



Ilenczfalvi-Szász Gábor  
Vezérigazgató

**Regionális Fejlesztési Holding Zrt.**  
1085 Budapest  
Baross utca 22-26.  
1.

Látta :

Jogtanácsos:



IT:



## Bevezetés

A Regionális Fejlesztési Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: RFH Zrt.) és az érdekeltségi körébe tartozó társaságok alaptevékenységükből fakadóan jelentős számú ügyfélkapcsolatot létesítenek. Az ügyfélkapcsolat sajátosságából fakadóan az RFH Zrt. és a társaságok birtokába olyan személyes és közérdekű adatok kerülnek, melyek biztonságos kezelése, tárolása, illetéktelen személy hozzáféréseinek megakadályozása mind az ügyfelek mind az RFH Zrt. alapvető érdeke.

A szabályzat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított 1992. évi LXIII. törvény, valamint az RFH Rt hatályos belső rendelkezései alapján került összeállításra. A fentiek figyelembevételével, az adatvédelem kérdéskörével kapcsolatosan az alábbiak szerint intézkedem.

### 1. Utasítás célja

A utasítás elsődleges célja, hogy abban meghatározásra kerüljenek azok az elvek és szabályok, amelyek keretei között a társaság kezeli a személyes adatokat, üzemelteti az adatfeldolgozásban és kezelésben érintett számítógépeit, valamint a számítógépekhez kapcsolódó programokat, és meghatározza a társaság a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos általános feladatokat és eljárás rendeket.

### 2. Utasítás személyi és tárgyi hatálya

Az utasításban foglalt előírások az RFH Zrt. által kezelt összes adatra vonatkoznak, azok megjelenési formájától és helyétől, az adathordozótól, tároló helytől, az adat életútjától függetlenül. Az utasítás személyi hatálya kiterjed az RFH Zrt.-nél bármilyen jogviszony alapján munkát végző magán és jogi személyre.

Az utasítás szorosan együtt kezelendő a 4/2011. sz. vezérigazgatói utasítással „RFH Rt Informatikai Biztonsági Szabályzata” (továbbiakban IBSZ), kiemelten a vezető tisztségviselők, munkavállalók felelőségi körére, az adatok adathordozók kezelésére, az adatok mentésére, hozzáférési jogosultságokra vonatkozó előírásokra. A jelen utasításban nem szabályozott részek vonatkozásában az IBSZ az irányadó.

### 3. Értelmező rendelkezés (1. számú melléklet)

## Részletes rendelkezés

### 4. Az adatvédelem szervezete, szereplői, feladatok és hatáskörök

Az adatvédelem az RFH Zrt minden munkavállalójának alapvető feladata és kötelessége, mely a munkakörükhöz rendelt munkaköri leírásokban foglaltak, a hatályos RFH Zrt utasítások és a vonatkozó jogszabályok betartásán, azoknak való érvényszerzésen keresztül valósul meg. Az adatkezelés törvényességének ellenőrzése az RFH Zrt. adatvédelmi felelős Hergár Péter feladata, akit a munkaköri leírása alapján a vezérigazgató bíz meg. A társaság vezető tisztségviselőinek és munkavállalóinak, az adatvédelmi felelősnek az adat és információvédelemmel kapcsolatos hatás és felelőségi körét az RFH Zrt. Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

Az informatikai erőforrásokat, amelyek megosztott vagy egyéni használatúak, különösképpen az adatokat, programokat, alkalmazásokat, számítástechnikai rendszereket, adatterületeket, hardvereket felelős személyekhez kell rendelni.

Az adott területek vezetői felelősek azért, hogy a beosztott (vagy egyéb jogviszony alapján a hatáskörébe rendelt) munkavállalók az informatikai biztonsági szabályokat megismerjék, megértsék és betartsák.

A felhasználó felhasználó-szakmai szempontból köteles figyelemmel kísérni a fejlesztés alatt álló, majd üzembe helyezést követően felügyelni a gondjaira bízott informatikai rendszert. Felel a felhasználás és a szükséges védelem körében meghozott döntésekért. Felel továbbá az adatok hitelességének, pontosságának, naprakészségének fenntartásáért, más számítógépes erőforrások számára előállított adatállományok helyességéért.

##### 5. Személyes adatok védelme, adatbiztonság

A személyes adatok kezelését végző munkavállaló felelősséggel tartozik azért, hogy a tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze. Az adatkezelő, az adatokat igénybevevő nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasításait köteles megtagadni, és erre az igénybevevő figyelmét felhívni. Az adatkezelő az adatszolgáltatás megtagadását a közvetlen szakmai felügyeletet és irányítást ellátó vezető részére haladéktalanul jelenteni köteles.

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 adatok csak jogszabályokban meghatározott célra használhatók fel. A nyilvántartott adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, illetve a sérülés, törlés, vagy megsemmisülés ellen. Harmadik fél hozzáféréssel összefüggő kérdések vonatkozásában az IBSZ 5. pontja szerint kell eljárni.

Iratokat – munkaköri feladat ellátásán kívül – munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül feldolgozni, tárolni csak vezérigazgatói engedéllyel lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat tartalmát illetéktelen személy nem ismerheti meg.

Az iratok kezelése, tárolása során ki kell zárni annak a lehetőségét, hogy illetéktelen személy az iratok tartalmába betekintést nyerjen. Az iratokat zárható helyiségben, elkülönítetten kell tárolni.

A társaság számítógépes hálózatán lévő nyilvántartásokba történő belépés az IBSZ-ben meghatározott döntési hatáskörök figyelembevételével, egyedileg beállított hozzáféréssel engedélyezhetők. A nem személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokból történő adatkezelés esetén, az adatkezelésre a jogosultság engedélyezése az adatkezelést szakmailag felügyelő szakterületi vezető feladat és hatáskörébe tartozik. Az adatkezelésre vonatkozó személyi javaslat csak a munkavégzéshez feltétlenül szükséges, lehető legszűkebb körre vonatkozhat. A nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkezők névsorát az Az RFH Informatikai területe vezeti. A belépésre jogosultak nevééről, beosztásáról és a jogosultság mértékéről a 3. számú melléklet szerinti tartalmú nyilvántartást kell vezetni.

## 6. Adatszolgáltatás

Személyes adatokat csak meghatározott célból, jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében lehet kezelni. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Megkeresésre, akkor lehet adatot szolgáltatni, ha a megkeresést küldő szerv megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát, vagy pedig az ügyfél érdeke megkívánja az adatszolgáltatás teljesítését. Ez utóbbi esetben az érintett írásbeli nyilatkozattal köteles hozzájárulni ahhoz, hogy az RFH Zrt. a kért és rendelkezésére álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére átadja. Az ügyfélnek és/vagy a képviselőjének a rá vonatkozó iratba való betekintés lehetőségét, arról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, amennyire az, mások személyhez fűződő jogainak sérelme nélkül lehetséges. Az iratról való másolat készítésének költségeit az ügyfélnek kell megtérítenie.

A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Az RFH Zrt. által kezelt személyes és közérdekű adatokat tartalmazó nyilvántartásokból történő adatszolgáltatás teljesítéséhez – tekintett nélkül arra, hogy a nyilvántartás számítógépes, vagy manuális (esetleg mindkettő) – a vezérigazgató előzetes engedélyét, hozzájárulását be kell szerezni.

7. Az adatszolgáltatások engedélyezéséről és az adatszolgáltatásról az adatkezelő szervezeti egységnek nyilvántartást kell vezetniük. Adatszolgáltatásnak minősül, így a nyilvántartásnak tartalmaznia kell az RFH Zrt. munkatársai által, a feladatkörük ellátása érdekében, egyedi ügyeik elintézése céljából igényelt adatok közlését is. Az adat kezelő a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartást köteles felfektetni az általa továbbítandó adatok köréről, típusáról és továbbítás gyakoriságáról.

Az érintett ügyfelek adatainak szolgáltatását korlátozó, vagy tiltó nyilatkozatokról, illetőleg annak visszavonásáról rendelkező nyilatkozatokról nyilvántartást kell vezetni, melynek adattartalmát a 4. sz. *melléklet* tartalmazza.

Az érintettek tájékoztatást kérhetnek személyes adatai kezeléséről, kérhetik személyes adataik helyesbítését, törlését.

## 8. Adattovábbítás külföldre

Személyes adat az országból - az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül - külföldi adatkezelő részére csak akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Egyéb feltételekben a 6. pont szerint kell eljárni. A külföld fogalmának meghatározása szempontjából a mindenkor hatályos adatvédelmi törvény az irányadó.

## 9. Ellenőrzés

A társaság adatvédelmi felelőse, rendszeresen köteles ellenőrizni a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:  
az adatvédelmi szabályok aktualitását, rendelkezései törvényességét,

az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,  
az adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartások vezetését,

a nyilvántartásokból teljesített adatszolgáltatással összefüggésben az ügyfél részére,  
kérelmére adott tájékoztatás jogszerűségét, a nyilvántartás adatállományának  
megővására tett technikai intézkedéseket azok megfelelőségét,

- Az ellenőrzések tapasztalatairól évente egyszer (rendkívüli esemény észlelése során  
azonnal) köteles beszámolni, jelentést írni.

#### 10. A közérdekű adatok nyilvánossága

Az RFH Zrt az adatvédelmi törvény 19 § értelmében, és az ott meghatározott, az RFH Zrt.-t  
érintő esetekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors  
tájékoztatását. Az RFH Zrt.-t érintően közérdekű adatnak minősülnek különösen a feladatára és  
hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, jogszabályok által meghatározott  
gazdálkodására vonatkozó, tevékenységének végzése közben egyéb megállapodások,  
jogszabályok alapján (EU források, támogatások bonyolításával összefüggő technikai és  
személyi információk) felmerülő adatok. Az adatok hozzáférését, tájékoztatás módját a  
vonatkozó jogszabályoknak és törvényeknek (Avt., Áht., stb.) megfelelően kell végrehajtani. A  
közvélemény tájékoztatása érdekében az RFH Zrt a tömegtájékoztatási szerveken (sajtó, rádió,  
stb.) keresztül, vagy a saját honlapján rendszeresen közzé teszi a szervezetével, illetve  
tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatokat. Az adatok közzétételével kapcsolatban a  
mindenkor hatályos „Üzleti titok védelme” tárgyú vezérigazgatói utasítás az irányadó.

A közérdekű adatok összegyűjtése, tájékoztatók összeállítás, valamint a feltételek megléte  
esetén azok nyilvánosságra hozatala a Stratégiai Igazgató feladata és hatásköre az adott  
szervezeti egységvezetők bevonásával, közreműködésével.

#### 11. Adatok és programok védelme

A számítógépes adat-feldolgozás folyamatában az információkat és programokat fokozott  
biztonsági szabályok szerint kell kezelni. Az RFH Zrt.-nél működő számítógépeken csak  
előzetesen ellenőrzött jogtiszt programok futhatnak. Az ellenőrzésnek az esetleges működést  
akadályozó hibák felderítésén túl ki kell térnie az adatvédelem kérdéskörére is, mely munkába  
az adatvédelmi felelőst be kell vonni. A felárt hiányosságokról jegyzőkönyvet kell felvenni,  
melyet a programot szállító szervhez haladéktalanul el kell juttatni. Hibás programot üzembe  
helyezni tilos.

Tilos vírusellenőrzés nélkül adathordozót a számítógépbe helyezni, arról programot, vagy  
adatot a rendszerbe tölteni!

Vásárolt, vagy átvett program esetén mindig biztonsági másolatot kell készíteni, majd az eredeti  
lemezt írásvédetté kell tenni. Egyebekben az RFH Zrt. Informatikai Biztonsági  
Szabályzata (IBSZ) az irányadó.

#### 12. Feldolgozásra kerülő adatok előkészítése, feldolgozás folyamata

Számítástechnikai feldolgozásra csak tartalmilag és formailag ellenőrzött adatok kerülhetnek.  
Az ellenőrzésért az adatfelelősség elve szerint adatlapos rögzítés esetén az adatlapot kiállító,  
adatlap nélküli rögzítés esetén feldolgozást végző kijelölt munkavállaló felelős. Lehetőség  
szerint biztosítani kell, hogy az adatok a keletkezés helyén kerüljenek rögzítésre.

Az adatállományok módosítását kizárólag csak a feldolgozásra készült programokkal lehet elvégezni.

Az adatfeldolgozás során a számítógép- vagy programhibából adódó adatvesztéskor a további adatvesztés elkerülésére érdekében haladéktalanul értesíteni kell az az RFH Informatikai területét

A számítógépes hálózaton tárolt információk biztonságos megőrzése céljából az adatokat az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott rendszerességgel kell menteni.

Az RFH Informatikai területe által mágneses adathordozókon tárolt és mentett adatok és programok törlését csak a tevékenységet felügyelő illetékes vezető írásbeli engedélye alapján lehet elvégezni. Külön figyelmet kell fordítani az irattározási és selejtezési szabályok betartására. A mágneses és egyéb elektronikus adathordozók védelmére és azonosítására az adathordozókat azonosítóval (címkével) kell ellátni, azokról nyilvántartást kell vezetni.

A munkavállalók kötelesek a munkaidő végétével a számítógépet kikapcsolni, a dokumentumokat elzárni. Amennyiben a számítógép hordozható, azt is köteles elzárni, vagy elvinni a hatályos vezérigazgatói engedély birtokában.

Külső szervnek átadott adathordozókról bizonylatot (az átadás-átvétel időpontját, az átadás célját, az átadott adathordozó számát, tartalmát az átvevő szerv megnevezését és címét, az átadás idejét, (ideiglenesen vagy véglegesen) az átvevő szervezet őrzéssel megbízott felelősének megnevezését, valamint az átadó és átvevő szerv erre feljogosított képviselőjének aláírását tartalmazó jegyzéket) kell készíteni.

#### Záró rendelkezés

13. Jelen utasítás az aláírás napjával lép hatályba.

Budapest 2012.július 25.



.....  
Vezérigazgató

1. számú melléklet *Értelmező rendelkezés*
2. számú melléklet *Személyes adatokat tartalmazó/ nem tartalmazó adattovábbítás harmadik személy részére*
3. számú melléklet *Nyilvántartás a számítógépes rendszerbe belépésre jogosultakról*
4. számú melléklet *Adatszolgáltatás korlátozásának nyilvántartása*

## 1. számú melléklet

### Értelmező rendelkezés

#### 1. Az adat

A jelen utasítás értelmében adatnak minősül minden olyan rögzített, értelmezhető ismeret, részlet mely emberi, vagy technikai utón továbbítható, és feldolgozható.

#### 2. Személyes adat

Bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

#### 3. Közérdekű adat

Közérdekű adat az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

#### 4. Adatkezelés

Adatkezelés az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

#### 5. Adatkezelő

Adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

#### 6. Adatfeldolgozás

Adatfeldolgozás az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

#### 7. Adatfeldolgozó

Adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

8. Adattovábbítás  
Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.
9. Nyilvánosságra hozatal  
Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.
10. Adattörítés  
Adattörítés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.



2. sz. melléklet  
NYILVÁNTARTÁS

Személyes adatokat tartalmazó/ nem tartalmazó adattovábbítás harmadik személy részére<sup>1</sup>

Sor- szám	Megnevezés	Hivatkozás	Továbbított adatok köre	Adathordozó típusa	Adatküldés módja	Gyakorisága	Címzett	
							megnevezése	helye

<sup>1</sup> A típusnak megfelelően két nyilvántartást kell érteni alatta

3. sz. melléklet

Nyilvántartás  
A számítógépes rendszerbe belépésre jogosultakról

Sor- szám	Név	Beosztás	Jogosultság köre
1.	Bakó Katalin Claudia	vezig. titkárság	Felhasználó
2.	Bakó Ramiro	projektmenedzser	Felhasználó
3.	Balogh Roland	projektmenedzser	Felhasználó
4.	Bodrogi Ildikó	Titkárság	Felhasználó
5.	Magyar György	kockázati menedzser	Felhasználó
6.	Borsiczky András	projektmenedzser	Felhasználó
7.	Budai Éva Diana	projektmenedzser	Felhasználó
8.	Czelnai Zsolt	Gazdasági igazgató	Felhasználó
9.	Serfőző Norbert	projektmenedzser	Felhasználó
10.	Princz Attila	projektmenedzser	Felhasználó
11.	Debreczeni Éva	számviteli munkatárs	Felhasználó
12.	Dr. Balázs Piri László	Stratégiai igazgató	Felhasználó
13.	Göllöncsér Balázs	projektmenedzser	Felhasználó
14.	Dr. Csernák Endre	Jogtanácsos	Felhasználó
15.	Dr. Kovács Alexandra	Jogtanácsos	Felhasználó
16.	Füzér András	Belső ellenőr	Felhasználó
17.	Ilenczfalvi-Szász Gábor	vezérigazgató	Felhasználó
18.	Károly Ágota	vezérigazgató	Felhasználó
19.	Hartainé Budai Zsuzsanna	számviteli munkatárs	Felhasználó
20.	Hamvas Péter	projektmenedzser	Felhasználó
21.	Hergár Péter	informatikus	Rendszergazda
22.	Horváth Erika	számviteli munkatárs	Felhasználó
23.	Janák Mária	Titkárság	Felhasználó
24.	Szabó Viktória	számviteli munkatárs	Felhasználó
25.	Kovács Mária	Titkárság	Felhasználó
26.	Hun Marianna	kockázatkezelő	Felhasználó
27.	Gombai Károly	megyei Projektmenedzser	Felhasználó
28.	Márton Péter	vezig.	Felhasználó
29.	Fehér-Berze Mária	Hálózati Koordináció vezető	Felhasználó
30.	Olajos Zoltán	Projektmenedzser	Kiemelt felhasználó
31.	Pataky Szabolcs	Gépkocsivezető	Felhasználó
32.	Menyhárt Henrietta	munkatárs	Felhasználó
33.	Dömök Orsolya	Bérszámfejtő	Felhasználó
34.	Szabó Tímea	munkatárs	Felhasználó
35.	dr. Szabó Tamás	központi Zrt.	Felhasználó
36.	Szabó András	Projektmenedzser	Felhasználó
37.	Szemethy Gyula	Projektmenedzser	Felhasználó
38.	Tóth Éva	üzemgazdász szervező	Felhasználó
39.	Tóth István	vezérigazgató	Felhasználó
40.	Vargha András	portfólió kezelő	Felhasználó
41.	Reppa Gáborné	munkatárs	Felhasználó
42.	Polgár Nikolett	titkárság	Felhasználó



