

	Cím:	Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat
	Kiadás dátuma:	2024-01-01 10:55:20
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Jegyző

Valkói Polgármesteri Hivatal

Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat - Polgármesteri Hivatal

Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

1. verzió

A dokumentum módosításainak jegyzéke

Verzió	Kiadás dátuma	Változtatás leírása	Jóváhagyta	Aláírás
1. verzió		GDPR verzió elkészítése		

Valkói Polgármesteri Hivatal

BELSŐ ADATKEZELÉSI

ÉS

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

1. verzió

A dokumentum módosításainak jegyzéke

Verzió	Kiadás dátuma	Változtatás leírása	Jóváhagyta	Aláírás
1. verzió		GDPR verzió elkészítése		

Tartalom

A Belső Adatvédelmi Szabályzat módosításainak jegyzéke

1 A dokumentum célja

2 Adatkezelési Nyilatkozat

3 Az Adatkezelő adatai

4 Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatban:

4.1 A Jegyző adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

4.2 Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

4.3 A szervezeti egység vezetői:

4.4 Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak:

5 Adatfeldolgozók

- 6 Vonatkozó jogszabályok
- 7 Fogalmak és meghatározások
- 8 Adatkezelés alapelvei
 - 8.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság
 - 8.2 Célhoz kötöttség:
 - 8.3 Adattakarékosság
 - 8.4 Pontosság
 - 8.5 Korlátozott tárolhatóság
 - 8.6 Adatbiztonság ("integritás és bizalmas jelleg")
 - 8.7 Az Adatkezelő az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazza
 - 8.8 Elszámoltathatóság
- 9 Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlása
 - 9.1 Tájékoztatáshoz való jog
 - 9.2 Az Érintettek hozzáférési joga
 - 9.3 Helyesbítéshez való jog
 - 9.4 Törléshez való jog ("az elfeledtetéshez való jog")
 - 9.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog
 - 9.6 Az adathordozhatósághoz való jog
 - 9.7 A tiltakozáshoz való jog
- 10 Automatizált döntéshozatal
- 11 Az adatkezelés jogalapjai
 - 11.1 Alapvetés
 - 11.2 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 6. cikke alapján?
 - 11.3 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 9. cikk (2) bekezdése alapján?
 - 11.4 Az adatok megismerésére jogosultak köre:
 - 11.5 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:
 - 11.6 Adatkezelő által kezelt személyes adatok - adatkezelési módjának meghatározása
- 12 Jogorvoslat
 - 12.1 Információ, panasz
 - 12.2 Panasz ügyintézés a Hatóságnál
 - 12.3 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
 - 12.4 Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
- 13 Kártérítési és Sérelemdíj
- 14 Az Érintett kérelmének előterjesztése és az adatkezelő intézkedései
- 15 Adatvédelmi Incidensek
- 16 Az Adatbiztonsági Követelmények
- 17 Személyes Adatok Tárolása és az Adatkezelés Biztonsága
- 18 Személyes adatok megsemmisítése
- 19 Oktatás és tréningrendszer
- 20 Az Adatvédelmi Szabályzat elfogadása, módosítása
- 21 Egyéb rendelkezések
 - 21.1 Személyazonosító igazolványok fénymásolása:
 - 21.2 Az Érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás során
- 22 Záró rendelkezések

1 A dokumentum célja

Jelen Szabályzat célja, hogy Valkói Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Adatkezelő),

- harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében az Adatkezelő egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését,
- ügyfelei, leendő ügyfelei számára átláthatóvá tegye az általa követett adatkezelési eljárásokat,
- az érintett magánszemélyeket közérthetően és tömören tájékoztassa a személyes adataik kezeléséről, az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének (2016/679.számú Rendelet - „GDPR”) és a magyar Info törvénynek (2011. évi CXII. törvény) megfelelően,
- a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül érvényesüljenek,
- minden esetben tiszteletben tartsa e természetes személyek alapvető jogait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

Jelen adatkezelési szabályzat személyi hatálya felöleli az Adatkezelő teljes adatkezelési tevékenységét, ennek megfelelően az kiterjed

- a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, közalkalmazottjára, munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra és leendő munkavállalókra (álláskereső),
- az adatfeldolgozóra, valamint
- a fentiekén kívül mindazon jogi vagy természetes személyekre, akik a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.
- az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő magánszemélyekre és gazdálkodó szervezetek kapcsolattartóira, mint az Érintettekre,
- a www.valko.hu weboldal használatára,
- az Adatkezelő által működtetett elektronikus megfigyelő rendszert érintő adatkezelésre, továbbá
- az alkalmazott adatbiztonsági elvekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelőnél nyilvántartott valamennyi személyes adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott személyes adatra,
- az adatkezelés eredményeképpen létrejött személyes adatra,
- az Adatkezelőnél alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszközre, valamint
- az Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.
- az Adatkezelő által működtetett elektronikus megfigyelő rendszert érintő adatkezelésre, továbbá
- az alkalmazott adatbiztonsági elvekre.

Az adatkezelési szabályzat betartása az Adatkezelő vezetőire, valamennyi köztisztviselőjére, és foglalkoztatottjaira nézve kötelező érvényű. Jelen Szabályzat a jegyző által meghatározott időponttal lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az Adatvédelmi Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített köztisztviselői vagy munkajogi jogviszony esetén a köztisztviselő/közalkalmazott/munkavállal

köteles tudomásul venni, erről a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény (továbbiakban: Kttv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXHI. Törvény (továbbiakban Ktv.) valamint a Munka Törvénykönyve (2012. évi I. tv.) 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni.

E Szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

2 Adatkezelési Nyilatkozat

A személyes adatok kezelésére tisztességes módon minden esetben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az adatvédelemmel kapcsolatos „jó gyakorlatoknak” megfelelő módon kerül sor.

Személyes adatok kezelését minden esetben az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekre kiterjedő tájékoztatás előzi meg. Bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy (a továbbiakban: Érintett) a személyes adatainak kezelésére vonatkozó hozzájárulását kényszerből mentesen, önkéntesen adhatja meg.

Az adatok kezelésére csak előre meghatározott, az Érintettel előre közölt, tisztességes célból kerül sor. Az adatkezelés célhoz kötöttsége az adatkezelés egész folyamatában és az adatok esetleges továbbítása esetén is érvényesül.

Nem kezelhető olyan adat, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen. Ezen kívül minden olyan esetben törekedni kell az adatkezelés minimalizálására, amennyiben ezt az informatikai rendszerek és az adatkezelés céljának eléréséhez fűződő érdek engedi.

Az Adatkezelő elkötelezi magát amellet, hogy a személyes adatokat vonatkozó hatályos jogszabályoknak és a közigazgatásban alkalmazott legjobb gyakorlatnak megfelelően kezeli.

3 Az Adatkezelő adatai

Az Adatkezelő neve: Valkói Polgármesteri Hivatal

Székhely: 2114 Valkó, Rákóczi utca 3.

Adószám: 15391652-1-13

Elérhetőség: 06 28 483 443, hivatal@valko.hu

Képviselő: Szélesné dr. Szénási Anna

Képviselő elérhetősége: 06 28 483 443, jegyzo@valko.hu

Adatvédelmi ügyintéző neve: Dankaházi István

Adatvédelmi ügyintéző elérhetősége: 06 28 483 443, adatvedelem@valko.hu

Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét a Jegyző látja el, az általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az Adatkezelő biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat,

valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, e feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetiileg közvetlenül a Jegyzőnek tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a Jegyző közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

4 Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatban:

4.1 A Jegyző adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a)** felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b)** felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c)** felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d)** területén felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e)** belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el;
- f)** kiadja az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- g)** közzéteszi az általános adatvédelmi tájékoztatót;
- h)** különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

4.2 Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a)** segítséget nyújt az Érintett jogainak biztosításában;
- b)** időszakonként jelentést készít a vezető tisztségviselő részére az adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c)** jogsult a jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d)** részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- e)** figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi a jelen szabályzat módosítását;
- f)** közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- g)** általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- h)** tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- i)** ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Adatkezelő belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- j)** kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- k)** együttműködik a NAIH-val;

- l)** az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal.
- m)** véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- n)** ellátja a jogszabály által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat;
- o)** gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- p)** jogosult a Szabályzat betartását bármely szervezeti egységnél ellenőrizni.

4.3 A szervezeti egység vezetői:

- a)** kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását;
- b)** szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt;
- c)** kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított foglalkoztatottak feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék.

4.4 Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak:

- a)** kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat;
- b)** felelősek feladatkörükben eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért, és a szabályoktól eltérő továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért ;
- c)** amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek a felettesükkel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érint ügyekben;
- d)** a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják a felettesüket.

5 Adatfeldolgozók

Személyes adatokat azok megismerésére jogosultsággal nem rendelkezők számára nem adjuk át, harmadik félnek kizárólag abban az esetben továbbítjuk, ha ehhez az Érintett előzetesen hozzájárulását adta. Kivételt képezhet ez alól, ha az adatok továbbítását jogszabály írja elő kötelezően számunkra, így például egy esetleges hatósági vizsgálat, amely esetén az eljáró hatóság (pl.: rendőrség, ügyészség, bíróság stb.) hivatalos megkeresésére a megkeresés céljából szükséges adatokat kötelesek vagyunk átadni. Ehhez az Érintett külön hozzájárulása nem szükséges, mivel ez törvényben meghatározott feladatunk. Adatkezelő a hatóságoknak – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Egyes esetekben, a személyes adatok további adatkezelőkhöz és adatfeldolgozókhöz kerülhetnek.

Az adatfeldolgozók megnevezése:

- PTR:

Név: Magyar Államkincstár

Tevékenység: Nyilvántartás

Telefon: +36 1 462 6460

e-mail: ptr@allamkincstar.gov.hu

Weboldal: <https://idp.nrszh.hu/idp/>

Feldolgozott adatok: A Kérelmező: neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele, Lakóhelye, Tartózkodási helye, aláírása. A Kérelmező gyermekei: neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele. A Kérelmező házastársa, élettársa, bejegyzett élettársa: neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele, jövedelmi adatai és a Rendelet 4. §-ában felsorolt, a jövedelem igazolására szolgáló iratokban szereplő adatok. A Kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon: jövedelmi adatai és a Rendelet 4. §-ában felsorolt, a jövedelem igazolására szolgáló iratokban szereplő adatok.

- Postai úton történő kézbesítés:

Név: Magyar Posta Zrt.

Cím: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.

Tevékenység: Kézbesítés

Telefon: +36 1 767 8200

e-mail: ugyfelszolgalat@posta.hu

Weboldal: www.posta.hu

Feldolgozott adatok: A kézbesítéshez szükséges név- és lakcímadatok.

- ASP IRAT:

Név: Magyar Államkincstár

Cím: 1054 Budapest, Hold utca 4.

Tevékenység: Iktatás

Telefon: +36 1 327 5840

e-mail: asp@allamkincstar.gov.hu

Weboldal: <https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/>

Feldolgozott adatok: Az ügyfél: neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele, Lakóhelye, Tartózkodási helye, aláírása.

- Önkormányzati ASP rendszer alapinfrastruktúra:

Név: NISZ Zrt.

Cím: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Tevékenység: ASP rendszer üzemeltetése.

Telefon: +36 1 459 4200

e-mail: info@nisz.hu

Weboldal: <https://nisz.hu/hu/>

Feldolgozott adatok: Az ügyfél: neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele, Lakóhelye, Tartózkodási helye, aláírása.

- Önkormányzati Informatikai rendszer karbantartója:

Név: Gugó Endre EV

Cím: 2114 Valkó, Kossuth utca 2.

Tevékenység: Karbantartás

Telefon: + 36 28 572 025

e-mail: gugoendre@gmail.com

Weboldal: pc-valko.hu

Feldolgozott adatok: Önkormányzati Informatikai rendszeren tárolt adatok.

- KIRA:

Név: Magyar Államkincstár

Cím: 1139 Budapest, Váci út 71.

Tevékenység: Illetmény-, bérszámfejtés, HR nyilvántartás

e-mail: kira.info@allamkincstar.gov.hu

Weboldal: allamkincstar.gov.hu

Feldolgozott adatok: Név, lakcím, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, adóazonosító jel, bankszámlaszám, illetmény

- E-adat:

Név: Magyar Államkincstár

Cím: 1139 Budapest, Váci út 71.

Tevékenység: Bérnyilvántartás

Weboldal: <https://eadat.allamkincstar.gov.hu/>

Feldolgozott adatok: Név, cím, születési hely és idő, anyja neve, bankszámlaszám, illetmény, TAJ szám, adóazonosító jel, illetmény

- Anykönyvi szakrendszer:

Név: NISZ Zrt.

Cím: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Telefon: +36 1 459 4200

e-mail: info@nisz.hu

Weboldal: <https://nisz.hu/hu/>

Feldolgozott adatok: Az ügyfél: neve, születési neve, házassági neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Lakóhelye, Tartózkodási helye, aláírása, neme, nemzetisége

- OTP Bank Nyrt. - Banki átutalás:

Név: OTP Bank Nyrt. - Gödöllői Bankfiók

Cím: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 12-13.

Feldolgozott adatok: Személy, - szervezet neve, bankszámlaszám, címe

- Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere:

Név: Belügyminisztérium

Cím: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Weboldal: <https://ktk.munka.hu/login>

Feldolgozott adatok: Családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, TAJ, adóazonosító jel, bankszámlaszám, illetmény

- Pályázati szerződések adatainak, képviselő adatainak kezelése:

Név: Magyar Falu Program - Magyar Államkincstár

Cím: 1139 Budapest, Váci út 71.

Telefon: +36-1-452-2902

e-mail: mfp@allamkincstar.gov.hu

Weboldal:

<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/mfpbongeszo/mfpBongeszoLite.xhtml>

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, cégnév, székhely, telephely, adószám, cégjegyzékszám.

- Pályázati szerződések adatainak, képviselő adatainak kezelése:

Név: Magyarország Kormánya - Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer

e-mail: kaber@nvtm.gov.hu

Weboldal: https://kaber.ahrt.hu/nfm_kaber/

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, cégnév, székhely, telephely, adószám, cégjegyzékszám.

- Pályázati szerződések adatainak, képviselő adatainak kezelése, támogatott adatainak kezelése:

Név: Belügyminisztérium - NISZ Zrt. - EBR42

Cím: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Telefon: 1818

Weboldal: https://ebr42.gov.hu/auth/realms/ebr-realm/protocol/openid-connect/auth?response_type=code&client_id=ebr-client&redirect_uri=https%3A%2F%2Ffebr42.gov.hu%2Fpalyazat%2F&state=61fc4991-b1b7-48f2-ad79-4f870fdb399&scope=openid

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, TAJ.

- Közszolgálati Teljesítményértékelés:

Név: Miniszterelnöki Kabinetiroda Miniszterelnöki Kormányiroda

Cím: 1357 Budapest Pf. 3.

Telefon: +36 30/955 1436

e-mail: ter.info@kormanyiroda.gov.hu

Weboldal: <https://ter.gov.hu/>

Feldolgozott adatok: Családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, adóazonosító jel,

- Országos Kereskedelmi Nyilvántartás:

Név: Zala Vármegyei Kormányhivatal

Cím: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi D. u. 10

Telefon: +36 92 507-700

Weboldal: <https://www.kormanyhivatal.hu/hu/zala>

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, cégnév, székhely, telephely, adószám, cégjegyzékszám.

- Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása:

Név: Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 59. E/3. épület

Telefon: +36 (1) 279-2640, +36 (1) 279-2610

e-mail: info@lechnerkozpont.hu

Weboldal: <https://lechnerkozpont.hu/>

Feldolgozott adatok: Családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, adóazonosító jel

- Közszolgálati továbbképzés:

Név: Probono Nemzeti Közszolgálati Egyetem

Cím: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.

Telefon: +36 (1) 432-9000

e-mail: nke@uni-nke.hu

Weboldal: <https://probono.uni-nke.hu/magazin/#/>

Feldolgozott adatok: Családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, adóazonosító jel

- Uniós pályázati szerződések adatainak, képviselő adatainak kezelése:

Név: FAIR alkalmazás - Miniszterelnökség

Cím: 1055, Budapest, Kossuth Lajos tér 2-4.

Telefon: 06-1-795-5130

e-mail: <https://www.palyazat.gov.hu/kapcsolat>

Weboldal: <https://www.palyazat.gov.hu/>

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, cégnév, székhely, telephely, adószám, cégjegyzékszám.

- Pályázati szerződések adatainak, képviselő adatainak kezelése:

Név: Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer - Keresztúri és Társa Kft.

e-mail: info@eperinfo.hu

Weboldal: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Feldolgozott adatok: családi név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, cím, bankszámlaszám, adóazonosító jel, cégnév, székhely, telephely, adószám, cégjegyzékszám.

- Elektronikus ügyintézés:

Név: NISZ Zrt. SZÜF portál

Cím: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Telefon: 1818

e-mail: info@nisz.hu

Weboldal: <https://magyarország.hu/szuf/fooldal#fooldal>

Feldolgozott adatok: Az ügyfél: neve, születési neve, házassági neve, születési helye, ideje, anyja neve, állampolgársága, Lakóhelye, Tartózkodási helye, aláírása, bankszámlaszáma, TAJ, adóazonosító jel, jövedelem. Cégnév, adószám, székhely, telephely, cégjegyzékszám

- Nemzeti Választási Rendszer és VÁKIR:

Név: NISZ Zrt.

Cím: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

e-mail: info@nisz.hu

Weboldal: <https://nisz.hu/hu/>

Feldolgozott adatok: Név, születési hely és idő, állandó lakcím, tartózkodási hely címe, Személyi azonosító jel/személyazonosságot igazoló hatósági igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím

- Központi Címregiszter (KCR):

Név: Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Cím: 1111 Budapest, Budafoki út 59. E/3. épület

Telefon: +36 (1) 279-2640, +36 (1) 279-2610

e-mail: info@lechnerkozpont.hu

Weboldal: <https://lechnerkozpont.hu/>

Feldolgozott adatok: Név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, személyi azonosító

- Közfoglalkotatási adatok:

Név: Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály

Cím: 2100 Gödöllő, Szilhát utca 53.

Telefon: (06 28) 410 175

e-mail: godollo.foglalkoztatasi@pest.gov.hu

Weboldal: <https://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/pest-megyei-kormanyhivatal-jarasi-hivatalai/godolloi-jarasi-hivatal/godolloi-jarasi-hivatal-foglalkoztatasi-osztaly>

Feldolgozott adatok: Név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jel, illetmény adatok, végzettség, bankszámlaszám, munkavállalási képesség csökkent / nem csökkent (egészségi állapotra vonatkozó információ nélkül)

- Könyviteli feladatok elvégzése:

Név: SZKKI Kft.

Cím: 2081 Piliscsaba, Ferenc forrás útja 12.

Tevékenység: Valkó Nagyközség Önkormányzat és intézményei, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában könyviteli feladatok elvégzése

Telefon: 06 30 269 1707

e-mail: szabozsuzsa@szkkidata.hu

Weboldal: <https://szkkidata.hu>

Feldolgozott adatok: Név, születési név, születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím adóazonosító jele, bankszámlaszám.

Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok:

Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

Adatkezelő minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) az adatkezelést, amelybe Adatkezelő az adatfeldolgozót bevonta;
- b) az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenységet;
- c) az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját;
- d) az adatfeldolgozásra átadott adatok típusait,
- e) az adatfeldolgozással érintettek kategóriáit,
- f) az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
- g) az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit.

Adatkezelő csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a fenti szerződésben vállalja, hogy:

- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
- b) az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- c) biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat,
- d) adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
- e) az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően a Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat Adatkezelőnek, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidejűleg megsemmisíti, vagy törli;
- f) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást

6 Vonatkozó jogszabályok

Lásd a mellékletben.

7 Fogalmak és meghatározások

1. **adatfeldolgozás:** (Info. tv. 3. § 17. pont): az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;
2. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében, az adatkezelő utasítása alapján személyes

adatokat kezel;

3. **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet (pl. gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, lekérdezés, felhasználás, továbbítás, törlés), amelyet a Társaság üzletszerű gazdasági tevékenysége keretében végez;

4. **adatkezelő:** a GDPR 4. cikk 7. pontjában meghatározott körben a Társaság;

5. **adatszolgáltatás:** egy személyre, vagy személyek meghatározott körére vonatkozóan a nyilvántartott adatokról vagy azok egy részéről harmadik személy részére adathordozón történő információ nyújtása (teljesítője a személyügyi feladatot ellátó személy);

6. **adattörlés:** a nyilvántartott adatnak az adathordozóról való bármilyen nyom nélküli (helyreállíthatatlan) eltávolítása, úgy mintha az adat sosem lett volna;

7. **adattovábbítás:** ha az adatot az adatkezelő/adatfeldolgozó harmadik személy számára hozzáférhetővé teszi;

8. **adatvédelem:** a nyilvántartott adatok illetéktelen személyekhez való hozzájutásnak megakadályozása

9. **adatvédelmi incidens:** a GDPR 4. cikk 12. pontjában meghatározott körülmény. a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

10. **anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását;

11. **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

12. **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

13. **betekintés:** egyszerre egy személy nyilvántartott adatainak részleges vagy teljes körű megnevezése, az adathordozón, a személyügyi feladatot ellátó személy hivatali helyiségében;

14. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

15. **felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

16. **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

17. **helyesbítés:** a nyilvántartott téves adatoknak a tényszerű adatokra történő jogszerű megváltoztatása;

18. **hozzáférés:** a nyilvántartott adatok egy részéhez, vagy egészéhez való hozzájutás terjedelme;

19. **különleges adat:** faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozásra, egészségi állapotra vonatkozó személyes adat;
20. **másolat:** a nyilvántartott adatoknak bármilyen adathordozón és terjedelemben történő megsokszorozása (a részleges terjedelmű megsokszorozás: kivonat);
21. **NAIH:** a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését ellenőrző, elősegítő államigazgatási szerv;
22. **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban Hatóság):** lásd NAIH;
23. **nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
24. **profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
25. **Számviteli törvény:** A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
26. **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ, amelynek eredményeként a természetes személy közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, így név, személyazonosításra alkalmas igazolvány adatai, helyadatok alapján egyedileg beazonosítható;

8 Adatkezelés alapelvei

8.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

8.1.1 Általános leírás

Adatkezelő a Tájékoztatóban megjelölt adatkezelési műveleteket (ideértve az adatok felvételét és kezelését is) tisztességesen, a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, az Érintett számára átlátható módon végzi. Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 6. cikkében, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

Az Adatkezelő munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultság kezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatokat ne ismerhessék meg.

8.1.2 Foglalkoztatottak feladatai

A munkatárs köteles tartózkodni attól, hogy Érintett vagy harmadik személy jogát, érdekét, vagy emberi méltóságát megsértse. Amennyiben ez mégis megtörténik, úgy arról haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt, akinek utasításait köteles végrehajtani. Ilyen esetben az adatvédelmi tisztviselő kárenyhítő lépéseket fogalmazhat meg, és hajtja végre.

8.2 Célhoz kötöttség:

8.2.1 Általános leírás

Az Adatkezelő a személyes adatokat kizárólag a Tájékoztatóban rögzített célokból gyűjti, kezeli, és

használja fel, illetve azokat csak ezen célok elérése érdekében továbbítja a jelen Szabályzatnak, valamint a mindenkor hatályos személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A kezelt személyes adatokat kizárólag a célok megvalósításában érintett személyek ismerhetik meg.

8.2.2 Foglalkoztatottak feladatai

- A foglalkoztatott csak az közvetlen vezetője által, illetve a feladatai elvégzéséhez előre meghatározott adatokat gyűjtheti és használhatja. Amennyiben úgy érzi, hogy a kezelt adatok meghatározott, egyértelmű és jogszerű célja megszűnt, vagy a megjelölt céltól eltérő célból használnak fel személyes adatot, köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt vagy a közvetlen felettesét.

Így például, ha az e-mail címet azért kérik el, hogy regisztráljanak egy weboldalon, akkor erre az e-mail címre nem lehet hírlevelet, ajánlatokat küldeni, vagy azt másoknak eladni, mert az eredeti és közölt adatkezelési cél a weboldalon történő regisztráció volt.

- Amennyiben a foglalkoztatott munkavégzése során kezelt személyes adatok kezelésének célja megszűnt, köteles ezen adatokat törölni.

- Amennyiben nem tudja eldönteni, hogy szükség van-e az adatokra a későbbiek során, úgy értesíti a közvetlen felettesét vagy az adatvédelmi tisztviselőt, és a továbbiakban az ő utasításuk alapján jár el.

8.3 Adattakarékosság

8.3.1 Általános leírás

Az Adatkezelő kizárólag olyan személyes adatok megadását jogosult kérni az Érintettől, amelyek az adatkezelés célját tekintve az adott adatkezelés vonatkozásában megfelelőek, relevánsak és feltétlenül szükségesek, és amely nélkül a szolgáltatását nem vagy nem az általa vállaltak szerint tudná nyújtani.

8.3.2 Foglalkoztatottak feladatai

- A foglalkoztatottak csak a rendelkezésükre bocsájtott űrlapokat használhatják (ezek átvizsgálása az adatvédelmi tisztviselő részéről már megtörtént).

- Amennyiben a foglalkoztatott úgy érzi, hogy az adatkezelés során a szükségesnél több személyes adat kerül bekérésre, arról értesíti a közvetlen felettesét vagy az adatvédelmi tisztviselőt, és a továbbiakban az ő utasításuk alapján jár el.

- A foglalkoztatottak kötelesek úgy eljárni, hogy adatokat feleslegesen ne másoljanak, ne sokszorosítsanak. Kerüljük pl. a személyes adatok e-mail-ek csatolmányaként több címzett felé történő elküldését is.

8.4 Pontosság

8.4.1 Általános leírás

Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a személyes adatok pontosak, és naprakészek legyenek, az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törli vagy helyesbíti. Amennyiben az Érintett jelzi az Adatkezelő részére, hogy az adatai nem felelnek meg a valóságnak, vagy erről az Adatkezelő tudomást szerez, úgy a Tájékoztatóban rögzítettek szerint haladéktalanul gondoskodik ezen adatok törléséről vagy helyesbítéséről. Mindemellett az Érintettek is felelnek azért, hogy a honlapon, szerződésben megadott adatok valósak, pontosak és naprakészek legyenek. Az Érintett felelőssége és kötelezettsége az is, hogy amennyiben nem saját személyes adatait adja meg, úgy ahhoz az érintett hozzájárulását előzetesen beszerezze.

8.4.2 Foglalkoztatottak feladatai

Minden foglalkoztatott köteles a rá bízott adatokat a legpontosabban, naprakész állapotba rögzíteni és tartani, rendszeres adategyeztetéseket végezni. A foglalkoztatottak e feladatukat folyamatosan kell, hogy teljesítsék, de az Adatkezelő adatvédelmi vezetője által meghatározott időpontban is kötelezőek végrehajtani. Ha az adatvédelmi vezető máshogyan nem határoz, az adategyeztetést három évente egy alkalommal végre kell hajtani, telefonon vagy e-mailen, illetve más kapcsolattartási csatornán keresztül. Az adategyeztetés végrehajtásáról annak igazolása céljából a foglalkoztatottnak jegyzőkönyvet kell felvenni.

8.5 Korlátozott tárolhatóság

8.5.1 Általános leírás

Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, mely az Érintett azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. Adatkezelő az adatok tárolásának időtartamát ezen elv mentén határozza tehát meg.

8.5.2 Foglalkoztatottak feladatai

A foglalkoztatott az elv betartásának ellenőrzését, ha az adatvédelmi vezető máshogyan nem határoz, évente egy alkalommal hajtják végre és a következőt vizsgálják meg az általuk kezelt adatok vonatkozásában: az adatkezelés időtartama lejárt-e vagy sem. Az adatkezelés időtartamát a jelen Szabályzat adatkezelések leírásai konkrétan meghatározzák.

8.6 Adatbiztonság ("integritás és bizalmas jelleg")

8.6.1 Általános leírás

Adatkezelő megtesz minden szükséges technikai vagy szervezési intézkedést annak érdekében, hogy biztosítsa az adatok biztonságos, sérülésmentes kezelését, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Adatkezelő gondoskodik tehát arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse.

Adatkezelő megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő munkavállalói, illetve az esetlegesen igénybe vett adatfeldolgozók részére is előírja.

8.6.2 Foglalkoztatottak feladatai

- A foglalkoztatottak kötelesek betartani az adatbiztonsággal kapcsolatos szabályokat, így többek között jelszót, feloldó kódot kötelesek használni, amelyet rendszeresen kötelesek megváltoztatni, azt nem adhatják át másnak, nem tehetik hozzáférhetővé, nem kapcsolhatják ki a naplózást, a vírusvédelmet, a tűzfalat, és azok működését nem akadályozhatják.
- A foglalkoztatottak kötelesek gondoskodni arról, hogy adatokhoz kizárólag a jogosultak férjenek hozzá.
- A foglalkoztatottak kötelesek gondoskodni az adatok fizikai elzárásáról, a jogosultságok megfelelő kiosztásáról és használatáról, az „üres asztal, üres képernyő” elv betartásáról, a számítástechnikai eszközök lezárásáról, ha azokat őrizetlenül hagyják.

8.7 Az Adatkezelő az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazza

8.7.1 Általános leírás

Az Adatkezelő a számítógépeken vírus- és tűzfalvédelmet alkalmaz, biztosítja az adatok, és adathordozó eszközök fizikai védelmét. A számítógépek jelszóval védettek, így a személyes adatokat kizárólag az a munkavállaló tekintheti meg, aki arra jogosultságot kapott. Az elektronikus adatokról biztonsági mentés készül.

8.7.2 Foglalkoztatottak feladatai

- A foglalkoztatottak kötelesek tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt arról, hogy ha nem szabályozott folyamatot észlelnek az adatkezelésben, vagy ha új adatkezelési folyamat kialakulása van folyamatban, hogy az adatvédelmi tisztviselő felmérhesse annak adatvédelmi relevanciáját és megfelelő lépéseket teheszen, például hatásvizsgálatot hajthasson végre.
- A foglalkoztatottak kötelesek adatvédelmi oktatásokon részt venni, és elsajátítani azt a gondolkodásmódot, amely alapján figyelemmel vannak az adatkezelésre, az adatkezelések alapelveire, biztonságára.

8.8 Elszámoltathatóság

8.8.1 Általános leírás

Az Adatkezelő vállalja a fenti elvek betartását, továbbá biztosítja, hogy ezen elvek a gyakorlatban is megvalósuljanak az adatkezelési tevékenység során.

8.8.2 Foglalkoztatottak feladatai

A foglalkoztatottak kötelesek minden olyan dokumentumot nyilvántartani, tárolni, ami bizonyítja, hogy az adatkezelésünk során maximálisan betartjuk a GDPR és az Info törvény előírásait.

9. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlása

9.1 Tájékoztatáshoz való jog

9.1.1 Általános leírás:

- Az Érintett jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban az átlátható tájékoztatásra, információra adatainak kezelését illetően, továbbá érintetti jogainak gyakorlására vonatkozó lehetőségekről.
- Az Adatkezelő az Érintett adatkezelésére vonatkozó információkat több módon is elérhetővé teszi.
- Az Érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Ez magában foglalja az Érintett jogát arra is, hogy az egészségi állapotára vonatkozó személyes adatokhoz hozzáférjen.

9.1.2 Jogszabály:

A 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelet 13-14. cikke.

9.1.3 Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad:

- az Adatkezelő kilétéről és elérhetőségéről;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról;
- a „jogos érdeken” alapuló adatkezelés esetén ezen jogos érdekekről;

- azon címzettek, vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- az EU-n kívülre történő adattovábbítás esetén a megfelelő garanciákról;
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon jogáról, 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 adathordozhatósághoz való jogáról;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a szerződés kötésének előfeltétele-e az adatok megadása, illetve milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az esetleges automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is.

9.1.4 Eljárásrend arra az esetre, ha az Érintett él a tájékoztatás jogával

- ha a tájékoztatás kérését személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját magáról kér tájékoztatást).

A foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt foglalkoztatottat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

9.2 Az Érintettek hozzáférési joga

9.2.1 Általános leírás:

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát ingyenesen köteles az érintett rendelkezésére bocsátani. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani. Mindez nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.2.2 Jogszabály:

Az Infotv., valamint a GDPR 15. cikke.

9.2.3 Az Érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- a kezelt személyes adatainak kategóriái;
- azon címzettek, vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatait közölték vagy közölni fogják;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai.
- az Érintett joga, a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítéséhez, törléséhez, vagy az adatkezelés korlátozásához, továbbá a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó információ;
- az esetleges automatizált döntéshozatal ténye, az alkalmazott logikára vonatkozó érthető információk, továbbá az az információ, hogy az adatkezelés az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

Az Adatkezelő a kezelt személyes adatok másolatait az Érintett rendelkezésére bocsátja.

9.2.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a hozzáférés jogával

- ha a kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.
- Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját magáról kér tájékoztatást).
- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt munkatársat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

9.3 Helyesbítéshez való jog

9.3.1 Általános leírás:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra,

hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

9.3.2 Jogsabály:

Infotv., valamint a GDPR 16. cikke.

9.3.3 Az Adatkezelő jogosult arra, hogy

ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő helyesbítse, az érintett kérése nélkül is.

9.3.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a helyesbítéshez való jogával

- ha a kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.
- győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri helyesbíteni).
- az ügyintéző munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és át tanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt munkatársat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

9.4 Törléshez való jog ("az elfeledtetéshez való jog")

9.4.1 Általános leírás:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az egyéb feltételek fennállása esetén. A törlés joga nem vonatkozik a jogszabályi, vagy belső szabályzat által meghatározott kötelező adatkezelésekre.

Az Adatkezelőnek egyes esetekben jogi kötelezettsége áll fenn bizonyos adatok kezelése tekintetében, ezért az adatok törlési kérelme nem teljesíthető különösen a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése céljából kezelt személyes adatok esetében.

Egyéb esetekben a törléshez való jog a GDPR vonatkozó fejezetei alapján gyakorolható.

9.4.2 Jogsabály:

Infotv., valamint a GDPR 17. cikke.

9.4.3 Az Adatkezelő köteles arra,

hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre (profilalkotás vagy közvetlen üzletszerzés esete);
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

9.4.4 Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot,

- és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Mit jelent ez?

- A mai technológiai szinten az adatok tárolása nem csak az adatkezelőnél történhet, hanem egyéb, az adatkezelőtől független adatbázisokban (pl. a keresőmotorok működési sajátosságai miatt a weboldalunkról több előző verziót is tárolhatnak).
- lehetőséget kell biztosítani az Érintettnek arra, hogy - az Internet sajátosságai miatt – minden tárolási helyen töröltetni tudja a személyes adatait.

9.4.5 A törlés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a GDPR 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- az GDPR 9. cikk - A közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott adatkezelésre vonatkozó garanciák és eltérések">89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Fontos hangsúlyozni, hogy a törléshez/elfeledtetéshez való jog nem abszolút jog, szükséges egy egyensúlyt megteremteni a további alapvető jogokkal összefüggésben. Esetről esetre szükséges vizsgálni a kérdést, hogy az egyén személyes életének tiszteletben tartása és védelme milyen arányban áll a közérdekkel, hogy az információ a nyilvánosság számára ismert, vagy legalábbis hozzáférhető legyen.

9.4.6 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a törléshez való jogával

- ha a törlési kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri törölni).

Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).

- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett törlési kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő törlési kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a törlés végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatait törölje, értesítse azokat, akikhez az érintett adatai továbbításra kerültek, a nem törölhető adatok korlátozásának elrendelése), illetve ellenőrizni a törlés tényét és milyenségét.

- Az törlés vagy a megtagadás tényét, az érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjeggyével ellátni.

- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell a törlés tényéről, és az elintézés módjáról.

A tájékoztatások az alábbiak lehetnek:

a. amennyiben a törlési kérelem valamely okból nem hajtható végre, úgy az elutasítás tényéről és indokairól;

b. részleges törlés esetén a nem törölt személyes adatokról, a törlés megtagadásának okairól, illetve a törölt adatok esetén a törlés tényéről, idejéről, módjáról, nyilvántartási számáról, esetleg a megtagadási/törlési jegyzőkönyv számáról;

c. törlés esetén a törlés tényéről, idejéről, módjáról, nyilvántartási számáról, esetleg a törlési jegyzőkönyv számáról;

9.4.7 Kötelező a személyes adat törlés

Az adatkezelő köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adat kezelése jogellenes;

- a hiányos vagy téves adat jogszerűen nem helyesbíthető (kivéve, ha a törlést a jogszabály kizárja);

- megszűnt az adatkezelés célja;
- megszűnt az adatkezelés jogalapja;
- lejárt a tárolási idő (jogsabály vagy jelen szabályzat alapján);
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték;
- az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az Érintett tiltakozik az adatainak kezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

9.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog

9.5.1 Általános leírás:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az személyes adatainak kezelését.

9.5.2 Jogsabály:

Infotv., valamint a GDPR 18. cikke.

9.5.3 Az Érintett jogosult arra,

hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza a személyes adatainak kezelését, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.
- ha az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

9.5.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a korlátozás jogával

- ha az adatkezelés korlátozásának kérelmét személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti. Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri korlátozni).
- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogsabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett

korlátozási kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő korlátozási kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a korlátozás végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatainak kezelését korlátozza, értesítse azokat, akikhez az érintett adatai továbbításra kerültek), illetve ellenőrizni a korlátozás tényét és milyenségét.

- Az korlátozási tényét, az érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjeggyével ellátni.

- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell a korlátozás tényéről/elutasításáról, és az elintézés módjáról.

- A korlátozottan hozzáférhető adatokhoz a következő személyek férhetnek:

- a. adatvédelmi vezető,
- b. adatvédelmi tisztviselő,
- c. adott szervezeti egység vezetője,
- d. bármelyik foglalkoztatott, aki a fenti három személytől meghatalmazást kapott.

9.6 Az adathordozhatósághoz való jog

9.6.1 Általános leírás:

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

9.6.2 Jogszabály:

Infotv., valamint a GDPR 20. cikke.

9.6.3 Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó

abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy ha az adatkezelő jogi kötelezettségének tesz eleget. Ezekben az esetekben tehát az Adatkezelő nem köteles a hordozhatóságot biztosítani (például adóigazgatási, vagy munkaügyi adatok esetében).

9.6.4 Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása

Az Adatkezelő nem akadályozhatja az adathordozhatóságot, ha a személyes adatok kezelése hozzájáruláson, vagy a szerződésen alapul, és az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az adathordozhatósághoz való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

9.6.5 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él az adathordozhatóság jogával

- ha az adathordozhatósági kérelmét személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre

készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti. Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adataival kapcsolatban nyújtja be a kérelmet).

- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett adathordozhatósági kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő adathordozhatósági kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatainak adathordozhatóságát érinti), illetve ellenőrizni a adathordozhatóság megvalósulásának tényét és milyenségét.
- Az adathordozhatóság tényét, az Érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.
- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell az adathordozhatóság megtörténtéről/elutasításáról, és az elintézés módjáról.

9.7 A tiltakozáshoz való jog

9.7.1 Általános leírás:

Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,
- az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

9.7.2 Jogszabály:

Infotv., valamint a GDPR 21. cikke.

9.7.3 Az érintett tiltakozásának megalapozottsága

Amennyiben az Adatkezelő az Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – meg kell szüntetnie, és az adatokat zárolnia kell, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesítenie kell mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az Érintett az Adatkezelőnek a fentiek szerint meghozott döntésével nem ért egyet, az érintett az Infotv. VI. Fejezetében meghatározott módon a Hatósághoz fordulhat vizsgálat kezdeményezése céljából.

9.7.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a tiltakozás jogával

- ha a tiltakozást személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adataival kapcsolatban nyújtja be a tiltakozást).

- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).

- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett tiltakozási kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül, de legfeljebb 15 nap alatt köteles a jogszabálynak eleget tevő tiltakozási kérelmet megvizsgálni (vagy megfelelő utasítással ellátni a végrehajtására kijelölt foglalkoztatottat, illetve ellenőrizni a megvalósulás tényét és milyenségét) és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni.

- A tiltakozás tényét, az Érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

- Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – köteles megszünteti.

- A tiltakozással érintett személyes adatokat kötelező zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti az Érintettet és mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

10 Automatizált döntéshozatal

Az Adatkezelő nem folytat automatizált döntéshozatalt ügyfelei és az Érintettek esetében.

11 Az adatkezelés jogalapjai

11.1 Alapvetés

11.2 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 6. cikke alapján?

Az adatkezelés jogszerűségéhez legalább az alábbi jogalapok egyikének fennállása szükséges:

a. az Érintett bizonyítható módon hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy egyes adatkezelések esetén a hozzájárulás egyes formáit kizárja. Adatkezelő elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását;

b. az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c. az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. E jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hivatalos és alkalmazandó

jogszabályának kell megállapítania. Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya csak Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt típusú jogszabály lehet;

d. az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Adatkezelő a természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb jogalappal nem végezhető. Az elszámoltathatóság elve alapján az Adatkezelés köteles vizsgálni, hogy a személyes adat kezelése megvalósítható-e más jogalappal. Adatkezelés bizonyítania kell továbbá, hogy a létfontosságú érdek fennállását;

e. az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

f. az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A GDPR (47) preambulumban bekezdése és a 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a magyar jogalkotó (és nem a Hivatal vagy az Önkormányzat) feladata, hogy jogszabályban határozza meg, hogy a közhatalmi szervek milyen jogalapon kezelhetnek személyes adatokat, ezért az Adatkezelő jogszerű érdekét alátámasztó jogalapot nem lehet alkalmazni közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az Érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

11.3 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 9. cikk (2) bekezdése alapján?

Amikor az Adatkezelő a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatokat kezelhet:

- Az Érintett kifejezetten hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- Az adatkezelés az Adatkezelő vagy az Érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az Érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy hatályos magyar jog lehetővé teszi.
- Az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni.
- Az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott.
- Az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy a hatályos magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát és az Érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

11.4 Az adatok megismerésére jogosultak köre:

A személyes adatokat Adatkezelő a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező köztisztviselők, és közzolgálati ügykezelők, a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők, és közzolgálati ügykezelők, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalók, a

közfoglalkoztatottak, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, a közfoglalkoztatottak, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, és a közreműködő szervezetek ismerhetik meg a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat hivatali titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni. Személyes adatról papíralapú vagy elektronikus másolat csak abban az esetben készíthető, ha azt az adatkezelés folyamata szükségessé teszi vagy jogszabály előírja.

Ha Adatkezelő valamely foglalkoztatottja a jelen Szabályzatot megszegi, az Adatkezelő és a közte lévő jogviszony jellegétől függően a közszolgálati jogviszony ellátására vonatkozó általános vagy speciális jogszabály közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárra vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályok szerint felel.

11.5 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:

Az adatkezelésekhez tartozó részletes Adatkezelési Tájékoztatókat a Szabályzat melléklete tartalmazza.

11.5.1 Egyszeri érdeklődés, ügyfél általi megkeresés (kérdés, kérés, észrevétel) - személyesen, postai úton, e-mailben, telefonon, továbbá bármilyen módon:

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során megadott személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: az Ügyfél által megadott személyes adatok, amelyek a megkeresés elintézéséhez elsősorban szükségesek (név, cím, elérhetőségek: telefonszám, e-mail cím, postai cím, egyéb elérhetőség).

11.5.2 Rendezvényen, programon való részvétel, illetve az Önkormányzat vagy a Hivatal képviselői számára küldött meghívás

- Önkormányzati szervezés, magán szervezés:
- Az adatkezelés esetei: A rendezvény és szervezése során megadott személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: meghívott, a szervező, esetleg a kapcsolattartó vagy a meghívót átadó személy személyes adatai (név, cím, elérhetőségek)

11.5.3 Önkormányzat által adományozott díjak, kitüntetések, emlékdiploma igénylése, szépkorúak köszöntése, egyéb önként vállalt önkormányzati feladat, illetve a város életét érintő közösségi események szervezése:

- Az adatkezelés esetei: A rendezvény és szervezése során megadott, illetve Adatkezelő saját adatbázisaiban szereplő személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: meghívott/kitüntetett nyilvántartásban szereplő adatai (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, e-mail cím, bankszámlaszám iskolai végzettség és munkahelyre vonatkozó adatok), a szervező, esetleg a kapcsolattartó vagy a meghívót átadó személy személyes adatai (név, cím, elérhetőségek)

11.5.4 Humánpolitikai ügyek - Adatkezelő által meghirdetett állaspályázatok, személyi ügyek, foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatok, teljesítményértékelés adatai:

- Az adatkezelés esetei: A jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelések.

- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban meghatározott adatok tárolása, az adatok megadása önkéntes az álláspályázat benyújtásával, továbbá a foglalkoztatási jogviszony létrejöttével (név, lakcím, eltartottak adatai, iskolai végzettség, besorolás és illetmény)

11.5.5 Támogatási kérelem, ösztöndíjra vonatkozó kérelem, és pályázat benyújtása:

- Az adatkezelés esetei: A benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során megadott és kezelt személyes adatok

- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályban (törvény, helyi rendelet) meghatározott adatok, amelyek a kérelem elbírálásához szükségesek (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám)

11.5.6 Szerződés, megállapodás megkötése, esetleges jogvita rendezése:

- Az adatkezelés esetei: A szerződés elő- és elkészítéséhez szükséges benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során megadott és kezelt személyes adatok, illetve jogérvényesítés esetén a Hivatal belső adatbázisaiban szereplő személyes adatok.

- A kezelt személyes adatok: a jogviszony megfelelő létrejöttéhez, a jogviszony ideje alatt a szükséges adatok kezelése (különösen a szerződő fél esetleg a kapcsolattartó: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám; személyi szám; anyja neve)

11.5.7 Eljárás indítása - megkeresésre, közfeladat ellátása érdekében:

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladat ellátása során a jogszabályok által konkrétan megadott vagy szükséges személyes adatok

- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási cím, e-mail cím, telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, egészségügyi és szociális helyzettel kapcsolatos adatok.

11.5.8 Eljárás indítása - hivatalból, közfeladat ellátása érdekében:

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladat ellátása során a jogszabályok által konkrétan megadott vagy szükséges személyes adatok

- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási cím, e-mail cím, telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, egészségügyi és szociális helyzettel kapcsolatos adatok.

11.5.9 Nyilvántartás vezetése - közfeladat ellátása érdekében:

- Az adatkezelés esetei: A törvény által kötelezően előírt nyilvántartások vezetése, a megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladatok ellátásához szükséges személyes adatok

- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási cím, e-mail cím,

telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, állattartással, vállalkozással kapcsolatos adatok (különösen: egyéni vállalkozói igazolvány száma)

11.5.10 Egyéb forrásból szerzett személyes adatok - közfeladat ellátása érdekében más közigazgatási szerv által vezetett közhiteles nyilvántartásból:

- Az adatkezelés esetei: A törvény által kötelezően előírt nyilvántartások vezetése, a megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladatok ellátásához szükséges személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a közhiteles nyilvántartásban szereplő adatok (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám; személyi szám; anyja neve)

11.6 Adatkezelő által kezelt személyes adatok - adatkezelési módjának meghatározása

11.6.1 Nyilvántartás vezetése - közfeladat ellátása érdekében:

- Adatkezelő szervezeti egység:

Jogszabály által meghatározott esetekben az egyes szervezeti egységek nyilvántartást vezetnek, illetve más közfeladatot ellátó szerv által vezetett nyilvántartáshoz rendelkeznek hozzáféréssel (rögzítenek, javítanak, módosítanak, törölnek, tanúsítanak).

- Pénzügy;
- HR;
- Adóügy;
- Igazgatás;
- Szociális Igazgatás;
- Polgármester;
- Jegyző;
- Családsegítés;
- Anyakönyvi igazgatás;
- Választási eljárás;
- Általános Igazgatás;

Az adatkezelések céljai a közfeladat ellátása során:

- ingatlan nyilvántartás
- kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása
- ipari tevékenységet végzők nyilvántartás
- hagyatéki nyilvántartó rendszer
- zenés, táncos rendezvények nyilvántartása
- piacok, bevásárló központok nyilvántartása
- anyakönyvi nyilvántartó programok
- köztisztviselőket, és közszolgálati ügykezelőket, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókat, a közfoglalkoztatottakat, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakat nyilvántartó rendszer (KIRA)

- GDPR által előírt nyilvántartások

Az adatkezelések céljai a közfeladat ellátása során: A jogszabályban meghatározott és államigazgatási önkormányzati feladatok ellátása érdekében releváns személyes adatok kezelése, továbbá a helyi közösség életének szervezése során a feladatok ellátása.

11.6.2 Hivatalból vagy kérelemre eljárás indítása, lefolytatása, információ szolgáltatása - (kötelező és önként vállalt) közfeladat ellátása során

Adatkezelő szervezeti egységei:

Pénzügy:

- főkönyvi könyvelés
- kontírozó könyvelés
- biztosítási ügyintézés
- átutalások kezelése
- illetmények, egyéb béren kívüli juttatások, megbízási díjak számfejtése
- számlák előállítás
- házipénztári be - és kifizetések
- állami támogatások felülvizsgálata

HR:

- beutalás munkakori alkalmassági vizsgalatra
- közszolgálati nyilvántartás
- közalkalmazotti nyilvántartás
- munka és pihenőidő nyilvántartás
- munkajogi nyilvántartás
- munkába járás költségterítés
- munkabaleseti jegyzőkönyvek nyilvántartása
- önéletrajzok őrzése
- szabadság nyilvántartás
- személyi anyagok
- tanulmányi szerződés
- teljesítmény értékelések

Adóügy:

- építmény és telekadó
- ingatlan elidegenítés
- idegenforgalmi adó
- iparűzési adó
- reklámhordozói adó
- magánszemélyek kommunális adója
- talajterhelési díj
- desztilláló berendezések
- adóigazolások
- adó- és értékbizonyítvány
- végrehajtások
- az adófizetéséhez kapcsolódó méltányossági, részletfizetési kérelmek

Igazgatás:

- kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek

- címnyilvántartás, lakcímváltozás bejelentése
- közfoglalkoztatás
- Német Nemzetiségi Önkormányzat adminisztrációja
- lakásügyek
- hirdetések kifüggesztése
- települési támogatásokkal kapcsolatos ügyek
- talált tárgyak kezelése
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
- közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyek
- gyámhatósági ügyek
- köztemetéssel kapcsolatos ügyek
- szálláshely szolgáltatás engedélyezési eljárás
- birtokvédelem
- hagyatéki eljárás
- állatvédelmi hatósági eljárás
- méhészek nyilvántartása
- társasházak törvényességi felügyeleti eljárás
- közigazgatási bírság kiszabása
- zenés táncos rendezvény engedélyezése
- vadkár

Szociális Igazgatás:

- gyermekjóléti alapellátások
- nem rászorultsági alapon nyújtott támogatások
- pénzbeli és nem pénzbeli támogatások
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- környezettanulmányok készítése
- lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás
- segélyek, települési támogatások

Polgármester:

- meghívók, üdvözlőlapok küldése
- a városban működő civil- és sport szervezetek nyilvántartása
- szépkorúak köszöntése
- panasz bejelentés, információ kérés
- díjak, elismerések adományozása
- támogatások nyújtása

Jegyző:

- Állatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek megsértése esetén kiszabott állatvédelmi bírságok nyilvántartása
- Átlátható szervezet tényleges tulajdonosai adatainak kezelése átláthatósági nyilatkozat
- Avar és kerti hulladék égetési jogszabályok rendelkezéseinek megsértésével kapcsolatos hatósági nyilvántartás
- Az államháztartáson kívüli források átvétele
- Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel
- Bejelentés a bejelentés köteles ipari tevékenység folytatásáról, kérelem telepengedély kiadásához, bejelentés üzemeltető váltásról
- Bejelentés közszolgalmati jogviszony létesítésekor fennálló összeférhetetlen helyzetről
- Bejelentés tudományos oktatói művészeti lektori szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység végzéséről

- Bejelentés vezető beosztású köztisztviselő részére további jogviszony fennállásáról
- Egyszeri információkérés
- Építésüggyel kapcsolatos panaszok És egyéb észrevételek intézésével kapcsolatban
- Fás szarú növények védelméről szóló jogszabályok rendelkezéseinek megsértésével kapcsolatos hatósági nyilvántartás
- Kátyú okozta kártérítési ügyek intézése
- Kérelem a 3.5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű vontató pótkocsi és autóbusz forgalomba helyezéséhez és átírásához
- Kérelem birtokvédelmi eljárás megindításához
- Kérelem gazdasági társaság egyéb gazdálkodó szervezet részére nyilvántartása ügyintézése
- Kérelem működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenység folytatásához
- Kérelem további jogviszony létesítéséhez fenntartásához
- Kérelem vezető beosztású köztisztviselő részére a kttv. .87. § (2) § bekezdésben foglalt tevékenységről
- Kereskedelmi egységek éjszakai nyitvatartásának szabályozása engedélyezése
- Kereskedelmi nyilvántartás üzletköteles adatváltozás bejelentés meghatalmazott útján
- Közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos adatkezelés
- Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelése
- Köztisztviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozata
- Köztisztviselők egyéni képzési terve
- Kúthoz tartozó víztisztító berendezés üzemeltetési engedélyek nyilvántartása
- Kút üzemeltetési engedélyek nyilvántartása
- Lakásbérlettel, lakás értékesítésével és cserével kapcsolatosan felmerülő ügyintézés
- Lakói hozzájárulás az üzlet éjszakai nyitvatartásához
- Munkakor átadás átvételi jegyzőkönyv
- Önkormányzati döntés kezdeményezésére benyújtott lakossági aláírások kezelése
- Önkormányzati képviselők bizottsági elnökök és tagok, a tanácsnok tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásáról
- Önkormányzati rendelet a temetőkről és a temetkezés rendjéről
- Önkormányzat tulajdonában levő gazdálkodó szervezetek alapítói döntéseinek előkészítése előterjesztése
- Panasz és a közérdekű bejelentess
- Rendkívüli munkavégzés elrendelés
- Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről és az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése
- Szakhatósági állásfoglalás helyi építési szabályzatnak és település rendezési eszközöknek való megfelelés
- Szakhatósági állásfoglalás helyi környezetvédelmi rendelet előírásainak való megfelelés tárgyában
- Szakhatósági megkeresések teljesítéséhez szükséges adatok felhasználása helyi környezetvédelmi rendelet előírásainak való megfelelés
- Szakmai konzultáció tájékoztatás lefolytatása
- Településképi rendeletnek való megfelelés
- Település kistisztviselőinek munkavállalóinak ide értve köz foglalkoztatottakat fegyelmi kártérítési felelősségi ügyei
- Vadkar ügyintézés
- Zaj és rezgésvédelmi ügyek környezeti zajkibocsátási határérték megállapítása
- Zaj és rezgésvédelmi ügyek zaj és rezgésvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek megsértésével kapcsolatos hatósági nyilvántartás

Családsegítés:

Anyakönyvi igazgatás:

- anyakönyvi eljárás
- Elektronikus Anyakönyvi rendszer (EAK)
- Anyakönyvi kivonatok kiadása
- házasságkötés
- Születési családi és utónév megváltoztatása
- Házassági névviselési forma megváltoztatása
- Házassági név módosítása
- A születés anyakönyvezése
- Haláleset anyakönyvezése
- Apai elismerő nyilatkozat
- Állampolgársági eskütellettel kapcsolatos ügyek

Választási eljárás:

- Ajánlóívek aláírásgyűjtő ívek kezelése
- Helyi önkormányzati képviselő és nem képviselő bizottsági tag jogviszonyának létesítésével módosításával megszüntetésével kapcsolatban
- Helyi önkormányzati képviselő választással kapcsolatban
- Önkormányzat képviselő testülete munkáltatói jogkörébe tartozó önkormányzati költségvetési szerv magasabb vezetőjének (intézményvezető) személyi anyaga
- Önkormányzat képviselő testületének bizottsága nem képviselő tagjainak vagyonynyilatkozata
- Országgyűlési képviselő választással kapcsolatos adatkezelések
- Település képviselő testülete és bizottsága tagjainak elérhetőségi adatai
- Település önkormányzata képviselő testületének bizottsága nem képviselő tagjainak vagyonynyilatkozata
- Település roma nemzetiségi önkormányzata képviselő testülete tagjainak és hozzátartozóinak vagyonynyilatkozata
- Választási bizottság tagjainak megválasztásával és megbízásával, a választási iroda tagjainak megbízásával kapcsolatban
- Választási szervek tagjainak nyilvántartása
- Választópolgár szavazókör névjegyzék adatai

Általános Igazgatás:

- kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek
- címnyilvántartás, lakcímváltozás bejelentése
- közfoglalkoztatás
- Nemzetiségi Önkormányzat adminisztrációja
- lakásügyek
- hirdetések kifüggesztése
- települési támogatásokkal kapcsolatos ügyek
- talált tárgyak kezelése
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
- közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyek
- gyámhatósági ügyek
- köztemetéssel kapcsolatos ügyek
- szálláshely szolgáltatás engedélyezési eljárás
- birtokvédelem

- hagyatéki eljárás
- állatvédelmi hatósági eljárás
- méhészek nyilvántartása
- társasházak törvényességi felügyeleti eljárás
- közigazgatási bírság kiszabása
- zenés táncos rendezvény engedélyezése
- vadkár
- címkézési eljárás

12 Jogorvoslat

12.1 Információ, panasz

Amennyiben az Érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezeléséhez fűződő jogai sérültek, tájékoztatásért és jogainak gyakorlásáért az Adatkezelő képviselőjéhez fordulhat.

12.2 Panasz ügyintézés a Hatóságnál

Az általános adatvédelmi rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

A Hatóság elérhetősége:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.;

cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11,

telefon: +36 (30) 683-5969,

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu,

web: <https://www.naih.hu>

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

12.3 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

- Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

- A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

- Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

12.4 Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok - köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog - sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

- Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

13 Kártérítési és Sérelemdíj

Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.

Az Adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

- kárért az Érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

- személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

Nem kell megtéríteni a kárt az Adatkezelőnek és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

14 Az Érintett kérelmének előterjesztése és az adatkezelő intézkedései

- Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott

intézkedésekről.

- Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

- Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

- Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

- Az Adatkezelő a GDPR 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (GDPR 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információra, a tájékoztatás nyújtására vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

a) díjat számíthat fel, vagy

b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli. Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

15 Adatvédelmi Incidensek

Az általános adatvédelmi rendeletben foglaltak szerint az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

Az a munkavállaló, aki az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, különösen

- személyes adathoz jogosulatlan hozzáférést;
- jogosulatlan megváltoztatást;
- jogosulatlan továbbítást;
- jogosulatlan nyilvánosságra hozatalt;
- jogosulatlan törlést vagy megsemmisítést;
- valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel;

azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul jelenteni az Adatkezelő vezetőjének megadva nevét, telefonszámát és e-mail címét, a szervezeti egységének megnevezését, az incidens tárgyát és rövid leírását, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e.

A bejelentő ezen információkon kívül minden további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása és a kárelhárítás szempontjából lényegesnek ítél. Az Adatkezelő

az adatvédelmi incidens bejelentésére formanyomtatványt alkalmaz.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az informatikai rendszert, úgy az Adatkezelő vezetőjén kívül az informatikai rendszerért felelőst is tájékoztatni kell.

Az Adatkezelő vezetője, illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy a bejelentést megvizsgálja. A vizsgálat során a bejelentőtől az incidenssel kapcsolatban adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét;
- az incidens leírását, körülményeit és hatásait;
- az incidens során kompromittálódott adatok körét és számosságát;
- a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét;
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtása az Adatkezelő vezetőjének a felelőssége. A vizsgálat elvégzésével az Adatkezelő vezetője felelős személyt bízhat meg.

Az adatszolgáltatás alapján az Adatkezelő vezetője – illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy – javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterületnek, illetve személyeknek.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az Adatkezelő vezetője dönt, szükség esetén az illetékes adatkezelő vagy feldolgozó szakterület vezetőjének bevonásával.

Adatvédelmi incidens esetén az Adatkezelő késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is (GDPR 33. cikk (1) bekezdés).

Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.

Az Adatkezelő a bejelentésben legalább az alábbi információkat közli a hatósággal:

- az adatvédelmi incidens jellege, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma, valamint az incidenssel Érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges száma;
- a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó neve és elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következmények;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket (GDPR 33. cikk (3) bekezdés).

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők (GDPR 33. cikk (4) bekezdés).

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő vezetője indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét és közölni kell az Érintettel legalább az alábbi információkat:

- a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó neve és elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az Adatkezelőnek nem kell tájékoztatnia az érintettet, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Adatkezelő az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja vagy olyan hasonló intézkedést hoz, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását (GDPR 34. cikk).

Az adatvédelmi incidensekről az Adatkezelő adatvédelmi incidens nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásban az alábbi információkat kell rögzíteni:

- az Érintett személyes adatok körét;
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát;
- az adatvédelmi incidens időpontját;
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- az adatvédelmi incidens által bekövetkezendő kár elhárítására megtett intézkedéseket;
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó

- személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig;
- különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig
- az Adatkezelő megőrizni.

A nyilvántartásban adatvédelmi incidensben Érintett személy adata nem szerepelhet.

16 Az Adatbiztonsági Követelmények

Adatkezelő – mindenkor hatályos – Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza az adatvédelmének általános érvényű előírását, meghatározza az adatvédelem és adatbiztonság feltételrendszerét, szabályozza a számítástechnikai, informatikai eszközök, illetve a hálózatok használatának adatvédelmi biztonsági szabályait.

Adatkezelő papíralapú nyilvántartásainak védelme

Adatkezelő a használt, vagy a feladatellátás során a birtokukban lévő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, köteles biztonságosan őrizni és a védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés ellen.

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket

alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

Az Adatkezelő számos logikai és fizikai védelmi intézkedést működtet a megfelelő adatbiztonsági szint biztosítása céljából, amelyek közül a legfontosabbak az alábbiak:

Az Adatkezelő a jelen dokumentumban szereplő személyes adatokat tároló, feldolgozó és továbbító infokommunikációs rendszerek esetén az iparági gyakorlatnak megfelelő fizikai biztonsági kontrollokat (pl. riasztó rendszer, jelszavas védelem, kamera rendszer stb.) működtet.

Az Adatkezelő a jelen dokumentumban szereplő személyes adatokat tároló, feldolgozó és továbbító infokommunikációs rendszerek esetén megfelelő jogosultságkezelési folyamatot alkalmaz.

17 Személyes Adatok Tárolása és az Adatkezelés Biztonsága

Az Adatkezelő informatikai infrastruktúrája, tárhelyei és más adatmegőrzési helye a székhelyén, telephelyein találhatóak.

Az adatkezelésekhez alkalmazott informatikai eszközöket és megoldásokat, különösen a biztonsági rendszereket úgy választjuk meg és használjuk, hogy a kezelt személyes adatok az arra feljogosítottak számára hozzáférhető, hitelessége és hitelesítése biztosított, változatlanúsága igazolható, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen.

Személyes adatait megfelelő intézkedésekkel védjük, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, adatvédelmi incidens, adatlopás, adatszivárgás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Adatkezelő a nyilvántartásaiban kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a tárolt adatok – kivéve törvényi felhatalmazás esetén – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak, ill. az Érintetthez rendelhetőek.

A mindenkori technikai fejlettségi szintre tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodunk az adatkezeléseink biztonságáról és védelméről, amelyek megfelelő

védelmi szintet biztosítanak személyes adatainak.

Az Adatkezelő és partnereinek informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott veszélyes emberi (pl. csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, a számítógépvírusok, a számítógépes betörések stb.), illetve természeti (pl. tűz és árvíz), vagy más okból eredő (pl. szolgáltatás kimaradás, stb.) káros behatások ellen. Az Adatkezelő adatainak biztonságát szerver és szoftver szintű védelmi eljárásokkal és szolgáltatásokkal biztosítja.

Az Adatkezelő az adatkezelések során megvédi a személyes adatait, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult (titkosság), a személyes adatainak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét (sértetlenség), gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult Érintetteknek szükségük van a személyes adataikra, akkor valóban hozzá tudjanak férni a kívánt adatokhoz, és rendelkezésre álljanak (rendelkezésre állás).

Tájékoztatjuk az Érintetteket és partnereinket, hogy a személyes adatok részben az internet segítségével kerülnek továbbításra. Az interneten továbbított adatok és elektronikus üzenetek biztonsága az alkalmazott protokolltól (e-mail, web, ftp stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati veszélyekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedezésére, módosítására irányulnak. Az ilyen veszélyek kiküszöbölése érdekében az Adatkezelő megtesz minden tőle elvárható biztonsági intézkedést.

18 Személyes adatok megsemmisítése

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályi alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni.

A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- a) az adatmegsemmisítésért felelős foglalkoztatott azonosító adatai,
- b) a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatai,
- c) a megsemmisítés tárgyát,
- d) az adathordozók számát legalább megközelítőlegesen,
- e) a megsemmisítéssel Érintett adatkezelési folyamat megnevezését,
- f) az adatmegsemmisítés módját,
- g) a megsemmisítés időpontját, helyszínét,
- h) a megsemmisítésen jelen lévők nevét és aláírását (min. 3 fő),
- i) a megsemmisítést ténylegesen lefolytató személy nevét és aláírását.

Adatkezelő az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja.

19 Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és

adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a köztisztviselőkben, és közszolgálati ügykezelőkben, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókban, a közfoglalkoztatottakban, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történik. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

20 Az Adatvédelmi Szabályzat elfogadása, módosítása

Jelen szabályzat módosítására az Adatkezelő vezetője jogosult.

Jelen szabályzatot az Adatkezelő valamennyi foglalkoztatottja köteles megismerni, illetve a munkavégzésre irányuló szerződésekben az Adatkezelő előírja, hogy a szabályzat betartása és betartatása minden foglalkoztatottjának munkaköri kötelezettsége.

Az Adatkezelő részletes adatkezelése az Adatkezelési Tájékoztatókban került rögzítésre, mely a jelen szabályzat előírásai szerint és annak pontjaira hivatkozva készült.

Jelen szabályzat megtalálható:

- Nyomtatott formában megtekinthető az Adatkezelő székhelyén.
- Online, kivonatos formában megtekinthető az Adatkezelő által üzemeltetett honlap láblécében található hivatkozás alatt.

21 Egyéb rendelkezések

21.1 Személyazonosító igazolványok fénymásolása:

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében Adatkezelő nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról, azon eseteket kivéve, amikor a jogszabály előírja a másolat készítését. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján Adatkezelő megbizonyosodhatott arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

Adatkezelő „A négy szem effektus” -t használja azon adatrögzítés esetén, amikor a személyi igazolványban lévő adatok tárolása szükséges. Két személy (lehetőleg az érintett és Adatkezelő képviselője vagy két ügyintéző) akik aláírásukkal igazolják, hogy a rögzített adatok a személyi igazolványban lévőkkel megegyeznek.

A jogszabályi előírásra történt másolás esetén a fénymásolatot az Adatkezelő a cél megszűnésekor azonnal törli vagy megsemmisíti.

21.2 Az Érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás során

Abban az esetben, ha Adatkezelő bármely foglalkoztatottja az Érintett számára elektronikus levelet küld, az Érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt Adatkezelő foglalkoztatottjai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címezéssel kötelesek megtenni, de Adatkezelő kidolgozhat olyan üzenetküldő rendszert, amely alapvető beállításként, további emberei beavatkozása nélkül automatikusan így küldi meg az információt az Érintett számára.

A fenti szabály érvényes elsősorban, de nem kizárólagosan a protokoll - és sajtólistára, hírlevél listára történő levélírással és az ügyintézés során használt elektronikus kapcsolattartásra.

22 Záró rendelkezések

22.1.1 Jelen Szabályzat és mellékletei mindennemű tartalmának engedély nélküli felhasználása, átdolgozása, többszörözése, terjesztése, nyilvános előadása, illetve eltorzítása, megcsonkítása tilos, ideértve, de nem kizárólag, a bevételszerző tevékenységre való felhasználást is. A Jelen Szabályzat és mellékletei csak abban az esetben használhatók fel, ha ahhoz a szerző írásbeli hozzájárulását adta.

22.1.2 Ilyen esetekben csak a szerző által engedélyezett tartalom-részlet használható fel, kizárólag az írásbeli hozzájárulásban meghatározott feltételekkel, az így meghatározott módon, formában és terjedelemben.

Valkó, 2023. november 23.

Szélesné dr. Szénási Anna
jegyző