Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal
Szilvásvárad Község Önkormányzata
Nagyvisnyó Község Önkormányzata
Szilvásvárad és Nagyvisnyó Községek Óvodai Társulás
Szilvásvárad és Térsége Szociális Társulás

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2019. 07.15.-től

Tartalom

1. Általános rendelkezések....4
1.1.A szabályzatban használt rövidítések, fogalmak....4
1.2.A Szabályzat szerinti adatkezelők....7
1.3. A szabályzat célja....8
1.4. A szabályzat hatálya....9
2. Az általános adatkezelési szabályok....9
2.1. Az adatvédelmi eljárásrend szervezeti kialakítása....9
2.2. A személyes adatok kezelésének alapelvei....13
2.3. Adatvédelmi ismeretek oktatása és számonkérése....22
3. A személyes adatok....22
3.1. A személyes adatok kategóriái és forrásai....22
3.2. Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivataláltal kezelt személyes adatok....26
3.3. Az adatkezelés céljai....27
4. Az érintettek adatvédelmi jogai....28
4.1. A természetes személyek adatvédelmi jogai és szabadságai....28
4.1. Az érintettek tájékoztatáshoz való joga....28
4.2. Az érintett hozzáféréshez való joga....32
4.3. Az érintett helyesbítéshez való joga....33
4.4. Az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog”)....34
4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog....36
4.6. A tiltakozáshoz való jog....38
4.7. Az adatok hordozhatóságához való jog....38
4.8. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga....39
4.9. Jogorvoslathoz való jog....40
4.10. Az érintett természetes személyek jogainak érvényesülését biztosító eljárások....41
4.11. Összefoglaló táblázat az érintettek jogainak érvényesíthetőségéről....42
5. Az adatkezelés részletes szabályai....42
5.1. A munkavégzés általános szabályai....42
5.2. Álnevesítés és beépített adatvédelem....43
5.3. Az adatkezelésre vonatkozó különös szabályok....45
5.4. A személyes adatok védelemének biztosítása az előterjesztések, tájékoztatók közzététele során....46
5.5. Személyes adatok védelme iratbetekintési jog gyakorlása során....47

6. Az adatvédelmi incidens és kezelése 47
6.1. Az adatvédelmi incidens 47
6.2. Eljárásrend adatvédelmi incidens esetén 48
6.3. Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens 50
6.4. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása 50
6.5. Az adatvédelmi incidens súlyosságának értékelése-adatkezelési környezet 51
6.6. Az adatvédelmi incidens súlyosságának értékelése-azonosíthatóság mértéke 53
6.7. Az adatvédelmi incidens értékelése a sérülés körülményei alapján 54
7. Az adatkezelés biztonsági követelményei 55
7.1. Az elektronikus feldolgozási rendszer biztonsági szabályai 55
8. A közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása 57
8.1. A közérdekű adatok nyilvánossága 57
8.2. A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtásának módjai 59
8.3. A beérkezett kérelem vizsgálata 59
8.4. Az adatszolgáltatás teljesítésének előkészítése 60
8.5. Az adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása 60
8.6. Az adatszolgáltatást követő eljárás és az adatszolgáltatás megtagadása 61
8.7. Az adatkezelés és költségtérítés szabályai 62
9. Az önkormányzatnál megvalósuló adatkezelések bemutatása 62
9.1. Személyesen azonosított ügyfelek nyilvántartása 62
9.2. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtó ügyfelek nyilvántartása 63
9.3. Az önkormányzati megkereséshez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása 64
9.4. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából 65
9.5. Kifizetői adatkezelés 66
9.6. Levéltári törvény szerinti adatkezelés 66
9.7. Humánpolitikai célú adatkezelés 66
9.8. Az adatkezelő honlapjával kapcsolatos adatkezelés 68
9.9. Adatkezelés az adatkezelő közösségi oldalain 68
10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat 69
10.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség 69
10.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése 70
10.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata 70
10.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala 70
11. A szabályzat nyilvánossága 71

12. Záró rendelkezések.....71

1. Általános rendelkezések

A Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) célja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete szerint.

1.1.A szabályzatban használt rövidítések, fogalmak

GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete szerint (a továbbiakban: GDPR)

Infotv: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

Hivatal: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal.

Kirendeltség: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal Nagyvisnyói Kirendeltsége.

Hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

Szabályzat: jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat.

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelő szerv: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal
Szilvásvárad Község Önkormányzata
Nagyvisnyó Község Önkormányzata
Szilvásvárad és Nagyvisnyó Községek Óvodai Társulás
Szilvásvárad és Térsége Szociális Társulás

Adatkezelő szerv vezetője: polgármester, elnök.

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

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó minden adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

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;

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

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;

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

Képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

Kötelező erejű vállalati szabályok: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

Tájékoztatás: adatvédelmi incidens gyanújáról szóló bejelentés az adatkezelő vagy adatfeldolgozója bármely szervezeti egységéhez, amely bárkitől származhat;

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 helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

Releváns és megalapozott kifogás: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

Az további értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §. és a Rendelet 4. cikke az irányadóak.

1.2.A Szabályzat szerinti adatkezelők

1.2.1. Adatkezelők adatai:

Szilvásvárad Község Önkormányzata
székhelye: 3348 Szilvásvárad, Miskolci út 1.
képviseli: Szaniszló László polgármester
adószáma: 15379243-2-10
telefonszáma: +36-36-816 233
elektronikus postacíme: info@szilvasvarad.hu
honlapja: www.szilvasvarad.hu
közösségi oldala: https://www.facebook.com/szilvasvarad/ és
https://www.facebook.com/SzeretlekSzilvasvarad/

Nagyvisnyó Község Önkormányzata
székhelye: 3349 Nagyvisnyó Fő utca 12.
törzsszám: 28282
adószáma: 15379195-2-10
telefonszáma: +36-36-351-174
elektronikus postacíme: info@nagyvisnyo.hu
honlapja: http://www.nagyvisnyo.hu/
közösségi oldala: https://www.facebook.com/nagyvisnyo/

Szilvásvárad és Nagyvisnyó Községek Óvodai Társulás
székhelye: 3348 Szilvásvárad, Miskolci út 1.

Szilvásvárad és Térsége Szociális Társulás
székhelye: 3348 Szilvásvárad, Miskolci út 1.
Szilvásváradi Szociális Szolgáltató Központ 3348 Szilvásvárad, Miskolci út 7.
Vezető: Szaniszlóné Molnár Emese Diána
Elérhetőségek:
Telefon: +36 36 786 097
E-mail: szszszk@szilvasvarad.hu

Az adatkezelők adatvédelmi tisztviselője:

- neve: Varró Anna
- telefonszáma: +36-36-816-233/29. mellék
- postai kézbesítési címe: 3348 Szilvásvárad, Miskolczi út 1.
- elektronikus postacíme: dpo@szilvasvarad.hu

1.2.2. . Közös adatkezelés
Az 1.2.1. pontban felsorolt adatkezelők (a továbbiakban: adatkezelők, adatkezelő) közös adatkezelőknek minősülnek, miután közösen határozzák meg az adatkezelések céljait és eszközeit. Az érintettek személyes adatokhoz fűződő jogait bármelyik adatkezelővel szemben, bármelyik adatkezelés vonatkozásában szabadon gyakorolhatják.

1.3. A szabályzat célja

1.3.1. Az adatkezelő szervek adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: a Szabályzat) célja, hogy ismertesse a személyes adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, Az adatkezelővel munkavégzésre vagy adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak. A Szabályzat meghatározza az adatkezelő által folytatott személyes adatkezelés működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítja a Rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: az Infotv.) követelményeinek érvényesülését.

1.3.2. A Szabályzat célja továbbá az adatkezelő által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

1.3.3. Jelen Szabályzat megalkotása a Hivatal, mint adatkezelő által a GDPR 24. cikk (1) bekezdése szerinti szervezési intézkedésnek tekintendő.

1.4. A szabályzat hatálya

1.4.1. A szabályzat hatálya az Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed:

1) az Önkormányzatnál/Hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, (a továbbiakban: munkatársak),
2) az Önkormányzat/Hivatal teljeskörű feladat és hatáskörének ellátására,
3) az Önkormányzatnál/Hivatalnál nyilvántartott, valamint rendelkezésre álló adatokra, amely természetes személy adataira vonatkozik, vagy közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés vagy adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik,
4) az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint, az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik – azaz mindazon személyekre, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek,
5) az adatkezelés során felhasznált tárgyi, informatikai eszközökre, függetlenül annak üzemeltetési helyétől,
6) a minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adatok kezelése során.

2. Az általános adatkezelési szabályok

2.1. Az adatvédelmi eljárásrend szervezeti kialakítása

2.1.1.A személyes adatok védelmével kapcsolatos feladat- és szerepkörök:

a) az elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén az Információ Biztonsági Szabályzatban meghatározott szerepkörök,

b) a nem elektronikus információrendszerben tárolt, kezelt adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén:

1) a jegyző és a polgármester
2) az adatvédelmi tisztviselő,
3) a jegyzői iroda vezetője
4) a vezető (kirendeltség vezető, csoportvezető)
5) az adatkezelő, munkatárs.

2.1.1. A hivatal kezelésében lévő adatok tekintetében a jegyző, a kizárólag az önkormányzat kezelésében lévő adatok tekintetében a polgármester köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről.

2.1.2. A jegyző:

- jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot,

- szükség esetén gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a Hivatal foglalkoztatottai részére,
- a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben,
- felelős a személyes adatok védelméért és az adatkezelő tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért,
- a jegyző az adatvédelemmel és az információ szabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, Adatvédelmi Tisztviselő (a továbbiakban adatvédelmi tisztviselő) útján látja el. A jegyző a Hivatal által kezelt személyes adatok védelmére és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében feladatai ellátására adatvédelmi tisztviselőt bíz meg.

2.1.3. A polgármester feladatai az adatvédelem területén:

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen szabályzat jóváhagyása,
- a helyi adatvédelmi, és adatkezeléssel összefüggő belső szabályzatok alapján az adatok összehangolt kezelési rendjének kialakítása és működtetése,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos alapelvek betartása és önkormányzaton belül betartatása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése,
- a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,
- részvétel az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező tájékoztatásban,
- az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölése,
- együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal,
- a szabályzatban meghatározott feladatok ellátása,
- a szabályzat mellékleteiben meghatározott feladatok ellátása.

2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő

- Az adatkezelő folyamatosan biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelem szervezete számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükséges,
- Az adatkezelő biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el,
- az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti,
- az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el,
- az adatvédelmi tisztviselő folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, majd a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a jegyző részére,
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Infotv. és a GDPR, valamint az

egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését, konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben 8 napon belül segítséget nyújt a szervezeti egységek munkatársai részére,
- ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, éves munkaterv alapján ellenőrzi a Hivatal szervezeti egységeinél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének, és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló rendelkezéseinek betartását,
- az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét,
- az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez,
- az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a jegyzőt és javaslatot tesz intézkedésre,
- javaslatot tesz a jegyzőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, a bejelentések kivizsgálására, az Infotv. VI. fejezetében foglaltakat kell megfelelő eltéréssel alkalmazni,
- elkészíti és évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről,
- éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi a kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtását,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait,
- a szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart, az adatvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat oktatási ütemterv alapján végzi,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- vezeti az adatvédelmi nyilvántartást,
- szervezi az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.

2.1.3. A jegyzői iroda vezetője (aljegyző)

- vezető, mint adatkezelési felelős – saját munkaköre ellátása mellett – az adatvédelmi tisztviselő szakmai irányításával végzi munkáját,
- adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket,
- mint az iroda adatkezelésért felelős munkatársa koordinálja az adatkezelő szervezeti egységei és az adatvédelmi tisztviselő közötti kapcsolattartást, munkavégzése során segíti és támogatja az adatvédelmi tisztviselő munkavégzését,
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a vezetők és az adatkezelők részére,
- közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban koordinálja a közérdekű adatok közzétételéhez szükséges adatok megküldését a Szervezési Iroda részére,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartások kialakítását, módosításait,
- vezeti az adatvédelmi nyilvántartásokat és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.4. A vezető (kirendeltség vezető, csoportvezető)

- köteles a Szabályzatban foglaltakat megismerni, munkája során alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy azt az irodáján, illetve osztályán dolgozó foglalkoztatottak megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák,
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az adatkezelők részére,
- jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz a jegyzőnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésére,
- a hozzá érkező adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít a jegyző részére,
- a tudomására jutott visszásságról tájékoztatja a jegyzőt.

2.1.5. Az adatkezelő (munkatárs)

- köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
- köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt, a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök bárminemű meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról,
- köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot haladéktalanul megszüntetni,
- vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást,
- gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására,
- elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról,
- a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít,

- köteles közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították,
- haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományba jogosulatlan hozzáférést vagy bárminemű változást tapasztal,
- fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a Szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze
- kötelezettsége, hogy az 1. 2. f) pont szerinti éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltasson.
- kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson.

2.1.6. A személyes adatok védelmének biztosítása, valamint a jelen szabályzatban meghatározott elvek, érintetti jogok biztosítása, valamint a meghatározott intézkedések hatékonysága érdekében köteles együttműködni:

- a jegyző és a polgármester, valamint az adatvédelmi tisztviselő,
- az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelő szerv munkatársai, illetve az adatkezelő szervhez köthető más tisztségviselők,
- a munkatársak és a tisztségviselők.

2.1.7. Kiemelt szakmai együttműködés szükséges az adatvédelmi tisztviselő, és az információbiztonsággal összefüggő feladatkört ellátók (a Biztonsági Felelős, az üzemeltetési felelős, a biztonsági eseményt kivizsgáló személy) között.

2.1.8. Az adatvédelemmel érintett munkakört ellátóknak a tevékenységük során folyamatos tájékoztatási, együttműködési és tevékenység harmonizációs kötelezettségük van.

2.1.9. Az együttműködés különösen az alábbi tevékenységekben nyilvánul meg:

- vezetői szóbeli vagy írásbeli utasítás,
- tájékoztatás,
- beszámoltatás,
- közös tevékenység.

2.2. A személyes adatok kezelésének alapelvei

2.2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság alapelve

2.2.1.1. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, miként jét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a szervezeti egységek minden adatkezelésről adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket a nyilvántartanak, és az érinttettek számára nyilvánosan és korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.

2.2.1.2. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését.

2.2.1.3. A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte. Különleges adatot az érintett kifejezett és írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben – a jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltakon túl is – fokozott gondossággal kell eljárni.

2.2.1.4. Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős.

2.2.1.5. Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak az érintett hozzájárulásán alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az adatkezelő rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez az adatkezelőnek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való adatkezelési tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. Az adatkezelési tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

2.2.1.6. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
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;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
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.

Az első albekezdés f) pontja nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre. (GDPR 6. cikk (1).)

A GDPR 6. cikk (1) c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése:

a) A kötelezően vezetendő nyilvántartásokat az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet határozza meg.
b) A személyesen, elektronikus vagy postai úton benyújtható nyomtatványok kötelező adattartalmát az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII:31.) PM rendelet, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény határozza meg.
c) Az elektronikus ügyintézés regisztrációjához szükséges meghatalmazás kötelező adatainak körét az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény és a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben szabályozza.

2.2.1.7. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költségekkel járna, és a személyes adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. (Infotv. 6. § (1) bekezdés)

2.2.2. Célhoz kötöttség alapelve

2.2.2.1. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.2.2.2. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

2.2.3. Adattakarékosság alapelve

2.2.3.1. A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükséges adatra szabad korlátozódniuk. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.2.4. Pontosság alapelve

2.2.4.1. A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.2.4.2. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból szabad felvenni. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

2.2.5. Korlátozott tárolhatóság alapelve

2.2.5.1. A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges.

2.2.5.2. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felvezeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét a szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően a határidőket módosítják az határidők leteltével az adatokat törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül.

2.2.5.3. A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

2.2.5.4. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattárazásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

2.2.5.5. A személyes adatok akkor továbbíthatóak, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – adathordozótól vagy adatátvitel módjától függetlenül - harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv 10.§-ában foglalt feltételek teljesülnek.

2.2.5.6. A hatósági ügyek során hozott iratok nem tartalmazhatják az értesítendő személyek nevét és címét. Annak érdekében, hogy a kézbesítés ellenőrizhető legyen, a köztisztviselő köteles az irattári példányon rögzíteni az értesítendők jegyzékét, arról tájékoztatást adni azonban csak a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat figyelembe vételével lehet.

2.2.6.Integritás és bizalmas jelleg alapelve

2.2.6.1. A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. A szervezeti egységek az Információbiztonsági Felelős közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálják az adatkezelő adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

2.2.6.2. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni vagy azonnal törölni kell.

2.2.6.3. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal a 2.2.6.2. pont szerint kell eljárni.

2.2.6.4. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy az adatkezelői tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

2.2.6.5. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

2.2.6.6. Az adatvédelmi tisztviselő különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, jogosult az adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

2.2.6.7. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy az adatkezelői tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

2.2.6.8. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

2.2.6.9. Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben – jogosult az adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

2.2.6.10. az adatkezelő munkatársa az Infotv. és a GDPR és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl –

és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

2.2.6.11. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembe vételével kell használni.

2.2.6.12. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

2.2.6.13. Személyes adatokat is tartalmazó iratot az adatkezelő hivatali helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

2.2.6.14. Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag az adatkezelő technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

2.2.6.15. Az adatkezelő adatfeldolgozó igénybe vétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Az adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevételre, amely megfelelő garanciákat nyújt- különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

2.2.6.16. A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább a 2.2.6.17. pontban rögzített feltételekről rendelkezni szükséges:

2.2.6.17. Az adatfeldolgozóval kötendő szerződés adatvédelmi záradékának kötelező elemei:

Az Adatfeldolgozó megnevezése
Név és cégforma
Cégjegyzékszáma és adószáma
Székhelye:
Az Adatfeldolgozó rendelkezik-e adatvédelmi tisztviselővel?
Amennyiben igen, rögzítve vannak-e az elérhetőségi adatai
Csatlakozás a jóváhagyott szakmai magatartási kódexekhez vagy tanúsítványokhoz
Fel tudja-e mutatni az Adatfeldolgozó, hogy megfelel egy jóváhagyott magatartási kódexnek vagy egy jóváhagyott tanúsítványnak, amely elegendő garanciát nyújt a megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazására?
Az alvállalkozó adatfeldolgozókra vonatkozó feltételek

a) A megállapodás tartalmaz-e záradékot az alvállalkozók (lehetséges) használatáról?
b) Ha az alvállalkozó adatfeldolgozók alkalmazása említésre kerül, ez csak az alábbi feltételek szerint lehetséges:
• Van-e egyedi előzetes engedély, az alvállalkozó adatfeldolgozókra az alkalmazásuk előtt;
• Van-e általános engedély az alvállalkozó adatfeldolgozók igénybevételére?
• Az általános engedély esetén az Adatfeldolgozó köteles-e bejelenteni az alvállalkozó adatfeldolgozókkal kapcsolatos változásokat (amely engedélyt az adatkezelő megadhat, vagy megtagadhat)?
• Tartalmazza-e a megállapodás az Adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy ugyanazokat a biztonsági intézkedéseket írja elő az alvállalkozó adatfeldolgozókra, mint amit az adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti szerződésben előírtak?
• Rendelkezik-e a megállapodás arról, hogy az Adatfeldolgozó milyen módon nyújt segítséget az adatkezelőnek az érintettek törvényes jogait érintő kérelmek megválaszolásához?
• A megállapodás rögzíti, hogy az Adatfeldolgozó az alábbi kötelezettségekkel segítséget nyújt az adatkezelőnek, figyelembe véve a feldolgozás jellegét és az Adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat (ki tájékoztat kit, és milyen határidőkkel):
• Az Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens esetén az előírt információk haladéktalan jelzése az adatkezelő irányába a hatósági (NAIH) bejelentési kötelezettség támogatása érekében
• Az adatkezelő érintettek irányába fennálló tájékoztatási kötelezettségének a támogatása az érintetteket nagymértékben veszélyeztető incidens esetén
• Az előzetes adathatás vizsgálat végrehajtására és előzetes konzultációra vonatkozó kötelezettség
• Rögzíti-e a megállapodás az Adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy minden olyan adatot vissza kell adnia a szolgáltatás végén, amelyet az adatkezelő az Adatfeldolgozónak átadott, illetve meg kell semmisítenie a szolgáltatása keretében?
• Rögzíti-e a megállapodás, hogy az Adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely annak bizonyításához szükséges, hogy a megállapodásból eredő valamennyi kötelezettség teljesült, ideértve az adatkezelő ellenőre vagy a kijelölt harmadik fél által végzett ellenőrzésekben való részvételt?
• Rögzíti-e a megállapodás, hogy az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul tájékoztatni Az adatkezelőt a GDPR vagy egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megsértésével kapcsolatos utasítások esetén?

2.2.7. Elszámoltathatóság alapelve

2.2.7.1. Az adatkezelő az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát a tanúsított iktatási rendszerben iktatja, helyreállítható formátumban. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat a szervezeti egységek őrzik papír alapú és elektronikus dokumentumban.

a) Az adatkezelő valamennyi adatkezeléséről nyilvántartást vezet. Az adott szervezeti egység által végzett adatkezelési tevékenységről a nyilvántartást a szervezeti egység vezeti, amelynek naprakészségéért a szervezeti egység vezetője a felelős. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és a felülvizsgálatról készült jegyzőkönyvet, valamint a felülvizsgált nyilvántartást 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az adatkezelő adatkezelési nyilvántartását vezeti.
b) Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza az adatkezelő munkatársai által végzett adattovábbítási műveletekkel kapcsolatos információkat. Az adattovábbítási nyilvántartásba a közhatalmat gyakorló vagy közfeladatot ellátó szerv részére, jogszabály előírása alapján rendszeresen végzett adattovábbításokat nem kell feltüntetni. Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza: a továbbított

személyes adatok kategóriáját, a továbbított személyes adatok mennyiségét, az érintettek kategóriáit és számát, a továbbítás címzettjének nevét és székhelyét, a továbbítás módját, a továbbítás dátumát, a továbbítás okát, a továbbítást végző munkatárs nevét.

c) A szervezeti egységek folyamatosan vezetik, az érintteti jogok gyakorlásának biztosításáról szóló nyilvántartást. A szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják, hogy az adatkezelési tevékenységük során az arra vonatkozó dokumentációk, tájékoztatók, szerződések, hozzájáruló nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e és a felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
d) A szervezeti egységek az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési technikai intézkedések megfelelőségének vizsgálatáról jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
e) Az adattörlési határidők felülvizsgálatáról, az adattörlésekről a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
f) Az adatok pontosságának felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
g) Az adatok célhoz kötöttségének felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.
h) Az adatkezelési tájékozatók felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.2.7.3. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az adatkezelő szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. Az adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról az adatkezelő szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határoznia és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

2.2.7.3. A 2.2.7.1. pontban szereplő adatokról a szervezeti egységeknek a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetnie. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

2.2.7.4. Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatleltárt, adatkezelési nyilvántartást, adatkezelési tájékoztatókat, adattovábbítási nyilvántartást, adatszolgáltatási nyilvántartást az érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartását, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket és azok nyilvántartását) a szervezeti egységek vezetik, az egyes nem önálló szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetésének szervezeti egységen belüli koordinálását Hivatal adatkezelési felelőse, a szervezeti egységeken belül a szervezeti egység adatkezelési felelőse végzi illetve tanácsadásával segíti a szervezeti egység vezetőjét. A dokumentumok elkészítéséért és nyilvántartások vezetéséért, annak teljes körűségéért, az

abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős.

2.2.7.5. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.2.7.6. Az adatkezelő adatleltárát – a szervezeti egységek adatleltára alapján – az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

2.2.7.7. A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának valamint a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni.

2.2.7.8. Az adattovábbítást teljes adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély).

2.2.7.9. Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más szervezeti egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv az előző pontban foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

2.2.7.10. A 2.2.7.8. - 2.2.7.9. pontok szerinti nyilvántartást szervezeti egységenként kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát – a tárgyévet követő év január 15. napjáig – az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

2.2.7.11. Az adattovábbítás feltételeit – kétség esetén – szervezeti egység vezetője mérlegeli és bírálja el, az általa továbbított adatokért az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

2.2.7.12. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

2.2.7.13.Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

2.2.7.14. A 2.2.7.8-2.2.7.13. pontok rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

2.2.7.15. Az érintettet a kérelmére indult eljárásban az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell – különleges adatai tekintetében írásban és kifejezetten –, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges.

2.2.7.16. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

2.2.7.17. Az érintettet a Rendelet 12. cikk és az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az Infotv. alapján legfeljebb 25 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről a Hivatal adatvédelmi tisztviselőt közvetlenül tájékoztatni kell.

2.3. Adatvédelmi ismeretek oktatása és számonkérése

2.3.1. Az adatkezelő állományába újonnan került személyeket az adatvédelmi tisztviselő - az adatkezelő szerv személyzeti feladatot ellátó szervezeti egységének tájékoztatása alapján - köteles az állományba vételt követő két hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíteni. Az oktatásra kötelezett részére a szükséges jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, belső normákat és egyéb segédanyagokat rendelkezésre kell bocsátani, vagy ezek tekintetében az elektronikus hozzáférés lehetőségét és módját ismertetni kell.

2.3.2. Az oktatást követően 30 napon belül az adatkezelő szervnél foglalkoztatottaknak az adatvédelmi ismeretekből vizsgát kell tenni, amelyről szóló igazolást az érintett személyi anyagában kell elhelyezni. Eredménytelen vizsga esetén az érintett személyt megfelelő határidő kitűzésével pótvizsgára kell bocsátani, a pótvizsga sikertelensége esetén a vizsga letételéig személyes adatok kezelésével járó feladatokat nem láthat el. Az adatkezelő szervnél foglalkoztatottak szükség szerint évente, de legalább kétévente részt kell venniük az adatvédelmi tisztviselő által szervezett adatvédelmi oktatáson vagy tájékoztatón, melyet aláírásukkal kell igazolniuk.

2.3.3. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szerv személyes adatok kezelését végző munkavállalóinak a bekövetkezett adatvédelmi tárgyú jogszabály- és normaváltozásokról köteles tájékoztatást adni, indokolt esetben - különösen a jelentősebb adatvédelmi tárgyú normaváltozásoknál vagy az ellenőrzés során feltárt visszatérő vagy egyébként súlyos hiányosságoknál és súlyos adatvédelmi incidenst követően - az érintett szervezeti egységnél adatvédelmi oktatás tartani.

2.3.4. Az adatvédelmi tisztviselő rendkívüli oktatást tart az alábbi esetekben:

a) adatvédelmi incidens megtörténte
b) a Hatóság eljárása a Hivatallal szemben
c) adatvédelmi figyelmeztetés vagy bírság kiszabása bármely magyarországi polgármesteri hivatallal vagy közös önkormányzati hivatallal szemben.

3. A személyes adatok

3.1. A személyes adatok kategóriái és forrásai

3.1.1. Személyes adat az érintett természetes személyre vonatkozó bármely információ.

3.1.2. A természetes személyeket megillető alapvető jogok és szabadságok miatt a különleges adatok természetüknél fogva érzékeny és kockázatot jelentő adatok, melyek megkülönböztetett védelmet igényelnek. Amellett, hogy a 3.1.7. pont szerinti valamely

jogalap szerint kell, hogy történjen az adatkezelés, az adatkezelő az érintett különleges adatait – ideértve elsősorban az egészségügyi adatokat – különösen az alábbi esetekben kezelheti (hozzájárulás jogalap esetén csak a kifejezett hozzájárulás alkalmazandó):

A) Kifejezett hozzájárulás: Az érintett kifejezett hozzájárulást adhat személyes adatai különleges kategóriáinak kezeléséhez.

B) GDPR 9. cikk (2) bek. b) vagy h) pontja szerinti esetben: Ez az esetkör alkalmazható pl. a foglalkoztatást szabályozó előírásokból fakadó munkáltatói kötelezettség teljesítése és joggyakorlás érdekében történő adatkezelésre, továbbá megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célból a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése céljából európai uniós vagy nemzeti jogszabály alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében. A megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célból történő adatkezelés további feltétele, hogy ezen adatok kezelése olyan szakember vagy személy által, vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, akit uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott (szakmai) titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.

C) GDPR 9. cikk (2) bek. f) pontja szerinti esetben: Ez az esetkör alkalmazható, ha a különleges adat kezelésére jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges célból kerül sor.

D) Egyéb, az adott adatkezelési cél szempontjából egyedi adatkezelési esetkörök lehetnek még a különleges adatok tekintetében:
   a) az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes hozzájárulást adni;
   b) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
   c) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges uniós jog vagy tagállami jog alapján; az adatkezelés a népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges; valamint
   d) illetve a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő adatkezelés.

3.1.3. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az adatkezelőnek minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

3.1.4. Az adatkezelő vizsgálja, hogy a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
b) az adatkezelés az adatkezelőnek 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 tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,

c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, (azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára) ,
e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami 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,
h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, az alkalmazott munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami 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.

3.1.5. A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az adatkezelőnek minden adatkezelés során meg kell vizsgálni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviseleti jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

a) marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre,
b) felhasználói profilok létrehozására,
c) a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatgyűjtésre.

3.1.6. Az adatkezelő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges – a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

3.1.7. Az adatkezelő az érintett személyes adatait különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

a) az adatkezelőre törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy közérdekű adatkezelés,
b) az adatkezelőre vonatkozó Uniós vagy nemzeti jog által megszabott jogi kötelezettség teljesítése,
c) az érintett személy vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke érdekében történő adatkezelés,
d) az érintett személy hozzájárulását adta a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő adatkezeléséhez,
e) szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése érdekében történő adatkezelés Ez a jogalap alkalmazható olyan szerződés (pl. szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés, munkaszerződés, tanulmányi szerződés) teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
f) Az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés, ez a jogalap nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

3.1.8. Az adatkezelő folyamatosan vizsgálja, az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

3.1.9. Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adat adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

- az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)
- adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege

- az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
  - az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
  - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,
  - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
  - mi az adatkezelés célja,
  - milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
  - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége
- Az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges:
  - az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
  - az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
  - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával
  - személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
  - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
  - mi az adatkezelés célja,
  - milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek
  - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

3.1.11. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az adatkezelőnek minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy

- jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
- a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

3.1.12. Az adatkezelő a honlapjain elérhető nyilatkozat korlátozás mentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson való adatkezelés érintettje részére a jogot, hogy a hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa, korlátozza.

3.2. Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatalaltal kezelt személyes adatok

3.2.1. Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló köteles e titkot megőrizni. A munkavállaló kötelessége az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani. Az Önkormányzat és a Hivatal kötelezettséget vállal arra, hogy az általa kezelt személyes adatokat kizárólag jelen szabályzatnak megfelelően az adatkezelési célok érdekében kezeli, azokat jogosulatlanul nem továbbítja, és hozza nyilvánosságra, továbbá a kezelt adatokat nem használja fel az adatkezelési céloktól eltérő gazdasági

vagy politikai célra. A titoktartási kötelezettség megszegése munkajogi, valamint büntetőjogi szankciót vonhat maga után.

3.2.2. Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal közhatalmi jogosítvány gyakorlása során az érintettekről, az adatkezelés típusától függően, az alábbi személyes adatokat kezeli:

3.2.2.1. A regisztráló ügyfelek adatai: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket az Önkormányzat és a Hivatal Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

3.2.2.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket az Önkormányzat és a Hivatal Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

3.2.2.3. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket az Önkormányzat és a Hivatal Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

3.2.2.4. Az elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek adatai: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születést hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket az Önkormányzat és a Hivatal Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

3.2.2.5. Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatala hatósági ügyintézés során a kérelem elbírálásához szükséges adatokat közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásokból lekérdezi és azokat az ügyintézés során felhasználja és tárolja.

3.2.2.6. Különleges adatok kezelése: Szilvásváradi Közös Önkormányzati Hivatal az elektronikus ügyintézés során nem kezel különleges adatot.

3.3. Az adatkezelés céljai

3.3.1. Az adatkezelő a személyes adatok kezelését

a. a szakmai feladatellátáshoz kötődő, jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreinek, illetve
b. a szervi működést szolgáló –nem szakmai feladatellátáshoz kötődő- belső igazgatási feladatainak (a továbbiakban: funkcionális működéssel kapcsolatos feladatok) ellátása céljából végzi.

4. Az érintettek adatvédelmi jogai

4.1. A természetes személyek adatvédelmi jogai és szabadságai

GDPR 15-21. cikkei szerint az érintett a következő jogérvényesítési lehetőségekkel élhet az adatkezelővel szemben:

- az érintettek tájékoztatáshoz való joga
- az érintett hozzáféréshez való joga
- az érintett helyesbítéshez való joga
- az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog")
- az adatkezelés korlátozásához való jog
- a tiltakozáshoz való jog
- az adatok hordozhatóságához való jog
- az egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga
- jogorvoslathoz való jog.

4.1. Az érintettek tájékoztatáshoz való joga

4.1.1. Az adatkezelő köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az Érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos, az adatkezelésre vonatkozó információkat és tájékoztatni az Érintettet az őt megillető jogokról. Továbbá az Érintett kérelmére bizonyos eljárási szabályok betartásával az adatkezelő intézkedéseket tehet.

4.1.2.Az adatkezelő attól függően, hogy a személyes adatokat az érintettől gyűjti-e vagy sem, köteles az érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos az adatkezelésre vonatkozó információkat.

4.1.3. A tájékoztatási kötelezettségek alapján az adatkezelő az alábbiakról köteles értesíteni az Érintettet:

a) Az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha az adatkezelőnél adatvédelmi tisztviselőt jelöltek ki,
c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
d) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 46. cikkben, a GDPR 47. cikkben vagy a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második al-bekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás,
g) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
h) az érintett azon joga, 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 joga,

i) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
j) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
k) az, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul-e, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, az érintett köteles-e megadni az adatokat és milyen következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
l) a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

4.1.4. Abban az esetben, ha az adatkezelő a személyes adatokat az érintettől gyűjti, a fentieken túl köteles az érintettet tájékoztatni arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása. A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.

4.1.5. Abban az esetben, ha az adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, a fentieken túl köteles az érintettet tájékoztatni az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

4.1.6. Az adatkezelő a következő időpontokban köteles a tájékoztatást megadni:

a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával vagy
c) ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

4.1.7.Nem szükséges a fenti adatok megadása, amennyiben

a) az érintett már rendelkezik az információkkal,
b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a GDPR 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az

információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében,

c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik vagy
d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

4.1.8. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Az érintettet megilleti továbbá az adathordozhatósághoz és a jogorvoslathoz való jog, valamint az egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást is.

4.1.9. Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az adatkezelő adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozatot vagy cselekedetet tesz, amely az adott összefüggésben egyértelműen az érintett hozzájárulását jelzi a személyes adatainak tervezett kezeléséhez. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett a hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kérik.

4.1.10.Az adatkezelő az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adott adatkezelésre a 1.11. pontban meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az adatkezelő által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

4.1.11. Az adatkezelési tájékozató tartalmazza a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy:

a) az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róla kezelt adatokról,
b) az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat.
c) az érintett joga, 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,
d) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
e) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,

f) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
g) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele,
h) az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
i) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

4.1.12. Az adatkezelő a jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3. személy jogos érdeke, az érintetett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét az adatkezelő a központi weboldalán, megyei kirendeltségeinek weboldalán, valamint az adott adatkezelést végző szervezeti egység honlapján biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről az adatkezelő az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintetett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni, és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére – az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

4.1.13. A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.1.14. A jelen szabályzat hatálybalépését megelőzően történt hozzájáruláson alapuló adatkezelések tekintetében az adatkezelő a szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül valamennyi honlapján felhívásban közli a hozzájáruláson alapuló adatkezelés érintetteivel az adatkezelési tájékozatót, azzal a figyelem felhívással, hogy amennyiben az új tájékoztatás alapján a hozzájáruló nyilatkozatukat vissza kívánják vonni, azt hogyan tehetik meg.

4.2. Az érintett hozzáféréshez való joga

4.2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

a) az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában,
b) az érintett személyes adat kategóriái,
c) azon címzettek kategóriái, akiknek az érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, ill. nemzetközi szervezeteket (a harmadik országbeli címzettek, továbbá a nemzetközi szervezetek részére történő adattovábbítás esetén az Érintett jogosult tájékoztatást kérni arra vonatkozóan, hogy az adattovábbítás megfelelő garanciák mellett történik-e),
d) az érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
e) az Érintettet megillető érintetti jogok (helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen),
f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
g) ha az adatot az adatkezelő nem az Érintettől szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
h) az érintett személyes adatra vonatkozó automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is; ha történik ilyen természetű adatkezelés, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie az alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

4.2.2. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

4.2.3. Az adatkezelő az Érintettől a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

4.2.4. Amennyiben az Érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az adatkezelő jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

4.2.5. Abban az esetben, amennyiben az Érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, Az adatkezelő jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és észszerű mértékű díjat felszámítani.

4.2.6. Amennyiben az Érintett által megjelölt személyes adatot az adatkezelő nem kezeli, úgy erről is köteles az Érintettet írásban tájékoztatni.

4.2.7. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

4.2.8. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az Infotv. 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.

4.2.9. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítására az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.2.10. A kezelt személyes adatokról az adatkezelő telefonon keresztül semmilyen esetben sem ad tájékoztatást. A levélben küldött tájékoztatáskérést az adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az érintett egyértelműen beazonosítható. E-mailben küldött tájékoztatáskérést az adatkezelő csak akkor tekint hitelesnek, ha azt az érintett e-mail címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az adatkezelő a tájékoztatás megadása előtt az érintettet más módon is beazonosítsa. A kérelem teljesítése érdekében az adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy valóban arra jogosult személy kívánja az érintetti jogait érvényesíteni. Ehhez- indokolt esetben- arra is szükség lehet, hogy az érintett személyesen megjelenjen az adatkezelő székhelyén személyazonosítás céljából.

4.3. Az érintett helyesbítéshez való joga

4.3.1.Az Érintett jogosult arra, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben az Érintettre vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az Érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.

4.3.2. A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles az adatkezelőt a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni. Az adatkezelő jogosult indokolt esetben az érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa az adatkezelő számára. Az adatkezelő az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

4.3.3. Az adatkezelő az érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja ezekről a címzettekről.

4.3.4. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogaikat.

4.3.5. A helyesbítéshez való jog biztosítása során 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.

4.3.6. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényélésére meghatározott eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.4. Az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog")

4.4.1. Az érintett jogosult indítványozni, hogy az adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) az érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat az adatkezelő gyűjtötte vagy más módon kezelte,

b) Az adatkezelő a személyes adatot (ideértve a különleges adatot is) az érintett hozzájárulása alapján kezelte, az érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,

c) az érintett az adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,

d) az adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte,

e) az adatkezelő által kezelt adatot az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,

f) a személyes adatok gyűjtésére gyermek részére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

4.4.2. Az érintett a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni. A törléshez kapcsolódó jog gyakorlása esetén az adatkezelő a 4.4.3 pontban meghatározott eljárási szabályok figyelembe vételével köteles eljárni.

4.4.3. Amennyiben az adatkezelő az érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről az Érintettet megfelelő módon tájékoztatja.

4.4.4. Abban az esetben, amennyiben az adatkezelő az érintett személyes adatainak törlésére köteles, az adatkezelő minden olyan észszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében ismerték meg. Az adatkezelő a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy az érintett személyes adataira mutató linkek, vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatpéldányának törlését az érintett kérelmezte.

4.4.5. Az adatkezelő az érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az

adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

4.4.6. Az adatkezelő nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlásához,

b) a magyar vagy európai uniós jogszabály által az adatkezelőre telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez,

c) közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,

d) a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához,

e) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy az Érintett elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés,

f) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4.4.7. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

4.4.8. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
e) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
f) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni, a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor,
g) az értetett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
h) az értetett tiltakozott-e a profilalkotás ellen.

4.4.9. Az adatkezelő, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényélésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet az adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.4.10.A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy megváltozott – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A

személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

4.4.11. Az adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban gyűjtött személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg, az azt tartalmazó irat serelme nélkül:

a) amennyiben az irat megőrzéséhez az adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az adatkezelő az iratkezelési szabályok szerinti időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt az Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti,
b) amennyiben az irat megőrzéséhez az adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

4.4.12. Az adatok törlése érdekében minden esetben az adatvédelemért felelős személy a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik. Az adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint- az élő rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével megteszi az elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is – a törlése.

4.4.13. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés az informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, az adatkezelő legalább az adat logikai törlését hajtja végre, annak végleges törléséig, azt elérhetetlenné téve. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk megsemmisítése jegyzőkönyvvel dokumentáltan történik. A jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges:

a) a megsemmisített iratok típusát,
b) a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat,
c) a megsemmisítés időpontját,
d) a megsemmisítést végző személy nevét,
e) külső partner esetén a külső partner nevét.

4.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

4.5.1. Az Érintett jogosult indítványozni, hogy az adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatok kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg az adatkezelő ellenőrzi az adat pontosságát),

b) az adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az érintett törlés helyett korlátozást kér,
c) az adatkezelő számára az adatkezelés célja megszűnt, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
d) az érintett az adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

4.5.2. Korlátozás esetén a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

4.5.3. Az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

4.5.4. Az adatkezelő az érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

4.5.5. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogaikat.

4.5.6. Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:

a) ha 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,
b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
c) 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.

4.5.7. Az adatkezelő, amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.

4.5.8. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényélésre meghatározott eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.6. A tiltakozáshoz való jog

4.6.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű adatkezelése, és közhatalmi jogosítvány gyakorlása alapján végzett adatkezelés, továbbá tudományos vagy történelmi kutatást, illetve statisztikai célból végzett adatkezelés ellen (a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelések ellen), ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

4.6.2. Profilalkotás során az érintettekre vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Az ilyen értékelések felhasználhatók például az Érintett munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzőinek elemzésére vagy előrejelzésére.

4.6.3. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.

4.6.4. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg, hogy az adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz

a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

4.6.5. Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozási jog érvényesítésének feltételei fennállnak, azaz az adatkezelés nem a 4.6.4. pontban foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

4.6.6. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.7. Az adatok hordozhatóságához való jog

4.7.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, az adatkezelő által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az adatkezelő akadályozná.

4.7.2. Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az Érintett bocsátott az adatkezelő rendelkezésére, és

a) az Érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, és
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

4.7.3. Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, az adatkezelő az érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be vagy tartsanak fenn.

4.7.4. Az adathordozhatóság körében az adatkezelő köteles ingyenesen az érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.

4.7.5. Abban az esetben, amennyiben az érintett adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, az adatkezelő jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.

4.7.6. Az adathordozhatóság körében tett intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat az adatkezelő mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére az adatkezelő megfelelő céllal, illetve jogalappal rendelkezik.

4.7.7. Az adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

4.7.8. Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően

a) érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
b) az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

4.7.9. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényélésre meghatározott eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

4.8. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga

4.8.1. Az automatizált döntéshozatal fogalmát nem határozza meg a Rendelet, lényegét tekintve azonban ide sorolható minden olyan folyamat, melynek nyomán a bevitt adatoknak kizárólag számítástechnikai eszközökkel, emberi beavatkozás nélkül végzett, előre meghatározott szempontok/algoritmus szerinti értékelése történik és ezen értékelés eredményeként olyan döntés születik, amely az érintettre jelentős következményekkel jár. A Rendelet példaként hozza fel online hitelkérelmek automatikus döntéshozatallal történő elutasítását vagy az emberi beavatkozás nélkül végzett online munkaerő-kiválasztást.

4.8.2. A profilalkotás fogalmát a Rendelet pontosan rögzíti, mint az előző pontból is látható, ennek lényege, hogy az érintettekre vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Amennyiben az érintett személyes adataival kapcsolatosan az adatkezelőnél automatizált döntéshozatal történik, ideértve a profilalkotást is, akkor az adatvédelmi tájékoztatóban erre utalni kell. Ebben az esetben az

adatkezelési tájékoztató tartalmazza az alkalmazott logikára vonatkozó információt, továbbá azt, hogy az ilyen adatkezelés az érintettre nézve milyen jelentőséggel, és milyen várható következményekkel bír.

4.8.3. Az érintett jogosult kérni, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

4.8.4. Az érintett nem jogosult kérni az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya alóli mentesítését, ha a döntés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy a döntés meghozatalát európai uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, vagy ha a döntés az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

4.8.5. Amennyiben az automatizált adatkezelés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az érintett hozzájárulásán alapul, akkor az érintettet megilleti az a jog, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

4.8.6. Az adatkezelő adatkezelései során mindent megtesz a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok automatizált döntéshozatalba történő bevonásának elkerülésére. Amennyiben azonban ez nem elkerülhető, akkor a személyes adatok különleges kategóriái vonatkozásában kizárólag akkor végezhető automatizált döntéshozatal, ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul vagy jelentős közérdek miatt szükséges európai uniós vagy tagállami jog alapján és az érintetti jogok védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

4.9. Jogorvoslathoz való jog

4.9.1.Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az adatkezelő általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokat, így különösen a GDPR rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:
Honlap: http://naih.hu/
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: +36-1-391-1400
Fax: +36-1-391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

4.9.2. Az érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

4.9.3. Az érintett és az adatkezelő jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, így különösen a felügyeleti hatóság vizsgálati, korrekciós és engedélyezési hatásköreinek gyakorlására, illetve a panaszok megalapozatlannak tekintésére vagy elutasítására vonatkozó döntésével szemben. Mindazonáltal a hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog nem vonatkozik a felügyeleti hatóságok által tett, jogilag kötelező erővel nem bíró

intézkedésekre, például a felügyeleti hatóság által kibocsátott véleményekre vagy az általa nyújtott tanácsra. Továbbá az Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

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

4.9.5. Az érintett – panasztételi jogától függetlenül – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a rendelet szerinti jogait. Az adatkezelővel, mint valamely tagállam közhatalmi jogosítványait gyakorolva eljáró közhatalmi szervvel szemben magyar bíróság előtt indítható per.

4.9.6. Az érintettnek jogában áll a panasznak a nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre, és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.

4.9.7. Az adatkezelő köteles megtéríteni azt a vagyoni vagy nem vagyoni kárt, amelyet az alábbi jogszabályok megsértésének eredményeként más személy szenvedett el:

a) Rendelet,
b) a Rendelettel összhangban elfogadott, felhatalmazáson alapuló jogi aktusokat és végrehajtási jogi aktusokat,
c) a Rendeletben foglalt szabályokat pontosító tagállami jog.

4.9.8. Az adatkezelő mentesül a kártérítési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség. A károsult a kártérítés igényét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező EgriTörvényszéknél nyújthatja be.

4.10. Az érintett természetes személyek jogainak érvényesülését biztosító eljárások

4.10.1. Az adatkezelő szervezeti egységei a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli és elektronikus nyilvántartást vezetnek a hatáskörük alapján végzett adatkezelési tevékenységek fajtáiról. az adatkezelő a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. Adatkezelési nyilvántartást az adatkezelő szervezeti egységei vezetik, a szervezeti egység által végzett személyes adatkezelések típusairól, amelyet minden év január 31. napjáig megküldenek az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az adatkezelő adatkezelési nyilvántartását.

4.10.2. Az adatkezelő szervezeti egységei az érintettek jogainak biztosításról nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és az adatkezelő szervezeti egységeinek arra tett intézkedéseit. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldik az adatvédelmi

tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az adatkezelő érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

4.10.3. Az adatkezelő szervezeti egységei az érintettek tájékoztatási jogának biztosítására kiadott adatkezelési tájékoztatókról nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza a szervezeti egység adatkezelései tekintetében kiadott tájékoztatók listáját, azok jóváhagyásának számát, elérhetőségének helyét, a közétel időpontját. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti az adatkezelő érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

4.11. Összefoglaló táblázat az érintettek jogainak érvényesíthetőségéről

	Az adatkezelés jogalapja 6. cikk (1) bekezdés					
érintetti jog megnevezése	a) hozzájárulás	b) szerződés	c) jogi kötelezettség	d) létfontosságú érdek	e) közhatalmi jogosítvány	f) jogos érdek
tájékoztatás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
hozzáférés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
helyesbítés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
törlés	igen	nem	nem	nem	nem	nem
korlátozás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
tiltakozás	nem	nem	nem	nem	igen	igen
adat hordozhatóság	igen	igen	nem	nem	nem	nem
tiltakozás joga automatikus döntéshozatal ellen	nem	nem	nem	igen	igen	igen
jogorvoslathoz való jog	igen	igen	igen	igen	igen	igen

5. Az adatkezelés részletes szabályai

5.1. A munkavégzés általános szabályai

5.1.1.A munkatársak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a helyiség kulcsát az őrzés helyén leadni.

5.1.2. A munkatárs a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.

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

5.1.4. A közgyűlési, bizottsági és önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell lefűzni vagy beköttetni, zárható szekrényben tárolni.

5.1.5. Munkavállalónál vagy irattárban lévő iratba az ügyintéző személyen kívül más csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása közben úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, és személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat és a kivonat készítésekor is.

5.1.6. Ügyfélfogadáshoz az ügyintéző részére a lehetőség szerint külön helyiséget kell biztosítani.

5.1.7. A munkatársak a munkavégzés, illetve a feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg.

5.1.8. A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben jelszóval kell védeni. A munkatárs köteles az adatkezelő által biztosított készüléken képernyőzárat létrehozni, továbbá a készüléket folyamatosan jelszavas védelemmel ellátva használni. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. A munkatárs köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaadni.

5.1.9. A munkavégzés vagy feladatellátás céljára szolgáló eszközökön a személyes adatot is tartalmazó dokumentumot az alkalmazottak nem nyithatják meg. Amennyiben valamely okból ez elkerülhetetlen, akkor a helyi másolatot minden esetben véglegesen és visszaállíthatatlanul törölni kell az eszközről.

5.1.10. A munkavégzés vagy feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az alkalmazottak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára a használat tilos.

5.2. Álnevesítés és beépített adatvédelem

5.2.1. Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az adatkezelő szerv az ilyen további információt külön tárolja, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

5.2.2. Az álnéven történő adatkezelést az adatkezelő szerv a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végezhet, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az adatkezelő szerv ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

5.2.3. Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés

egyidejű alkalmazását az adatkezelő szerv szervezetén belül. Az adatkezelő szerv továbbá biztosítja, hogy az ahhoz szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehet kapcsolni, elkülönítve tárolják.

5.2.4. Az adatkezelő szervnél az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül. Az adatkezelő szerv törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az adatkezelő szerv pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

5.2.5. A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést.

5.2.6. Az adatkezelő szerv pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelés átlátható, felhasználó-központú, és proaktív, az adat teljes életciklusát felöleli, vagyis a teljes folyamatnak a része. Az adatkezelő szerv a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

5.2.7. Az adatkezelő szerv megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre.

5.2.8. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé illetéktelen személyek számára. A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy az adatkezelő szerv teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

5.2.9. Az adatkezelő szerv és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az adatkezelő szerv vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő szerv utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

5.2.10. A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az adatkezelő szerv. Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az adatkezelő szerv vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról.

5.2.11. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe és kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

5.3. Az adatkezelésre vonatkozó különös szabályok

5.3.1. A papír alapú, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat munkavégzésen kívül olyan módon kell tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra feljogosított megbízott érhesse el.

5.3.2. Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata szükségtelenné válik, olyan módon kell megsemmisíteni, hogy a megsemmisítést követően ne lehessen tartalmát reprodukálni.

5.3.3. Tilos magánhasználatú eszközön az adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.

5.3.4. A munkatárs feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

5.3.5. Minden munkatárs köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: a számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az

irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése zárt és védett tárolóba. Az adatkezelő minden munkatársa köteles biztosítani és a megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az adatkezelő valamennyi irodai területére az adatkezelővel feladatvégzésre irányuló jogviszonyban nem álló személy csak munkatárs kíséretében léphessen be. Az adatkezelő területére belépni jogosult személyek az adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem minden esetben jogosultak. A munkatársak kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.

5.3.6. Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlást biztonságos kézbesítési csatornának kell tekinteni. Külső adatátadás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról SSL-kapcsolat, vagy egyedi titkosítás használatával, a jelszó elkülönített csatornán keresztüli küldésével, papír alapon pedig zárt borítékon keresztüli átadással.

5.3.7. Amennyiben az adatkezelő más adatkezelőtől, az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.

5.3.8. Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adatot tartalmazó információ nem adható ki.

5.3.9. Az adatkezelő, más szerv és természetes személy részére adatot csak jogszabályban meghatározott módon és a közérdekű adatigénylés kivételével, csak célhoz kötötten szolgáltathat. A közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatoktól érkezett megkeresésekre a kért időpontig, de maximum 25 napon belül kell adatot szolgáltatni.

5.4. A személyes adatok védelemének biztosítása az előterjesztések, tájékoztatók közzététele során

5.4.1. A képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságai részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei a személyes adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.

5.4.2. A személyes adatok védelmének biztosítása mellett zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését. A zárt ülésen hozott döntések – ide nem értve az érintett azonosítására alkalmas személyes adatokat – nyilvánosak.

5.4.3. A zárt ülésen tárgyalt személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok közzététele során az érintett neve, az érintett azonosítására alkalmas adat nyilvánosságra nem hozható, közzé nem tehető. Az adatkezelő szerv számára történő azonosítás álnevesítéssel vagy az érintett személy monogramjával, technikai azonosító alkalmazásával biztosítható.

5.4.4. Nyilvános ülés tartása esetén az előterjesztést készítő Adatgazda/Adatfelelős gondoskodik arról, hogy az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon

személyes adatot, ha annak kezeléséhez és nyilvánosságra hozatalához az érintett írásban hozzájárult. A tájékoztatóra az előterjesztésekre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.5. Személyes adatok védelme iratbetekintési jog gyakorlása során

5.5.1. A munkatárs ellenőrzi az iratbetekintést kérő személyes adatait a személyazonosító igazolvány és a lakcímkártya, valamint más, az iratbetekintés jog gyakorlásának indokoltságát igazoló dokumentumok alapján. Az iratbetekintés akkor sem tagadható meg, ha a kérelmező nem járul hozzá írásban az igazolványainak vagy egyéb dokumentumoknak a fénymásolásához, de bemutatja azokat az ügyintézőnek. Az iratbetekintés tényét a munkatárs feljegyzi az ügyiratra.

5.5.2. Az iratbetekintést kérő harmadik személy az ügyiratban található személyes adatokat akkor sem ismerheti meg, ha egyébként az iratbetekintéshez joga van. Ebben az esetben az ügyintéző a megismerhető, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat fénymásolja, azokból a személyes adatokat festéssel vagy más módon kitakarja és így teszi lehetővé az irat megtekintését és arról esetleges másolat készítését a kérelmező számára.

6. Az adatvédelmi incidens és kezelése

6.1. Az adatvédelmi incidens

6.1.1. Adatvédelmi incidens fogalma: 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; (Rendelet 4. cikk 12.)

6.1.2. A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobiltelefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő- partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az adatkezelő feladata.

6.1.3. 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, hátrányos megkülönböztetést, személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, anyagi veszteséget, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, egyéb jelentős szociális hátrányt.

6.1.4. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelmi tisztviselő számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens következett be.

6.1.5. A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, és azt követően az adatvédelmi tisztviselő számára küldött elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni.

6.2. Eljárásrend adatvédelmi incidens esetén

6.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő és az egyéb érintett munkatársak a számukra jelzett, vagy saját feladat- vagy hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében az alábbi eljárásrend szerint kötelesek eljárni. Az adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében.

6.2.2. Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával, és ha azonosítható, az incidenst előidéző személlyel.

6.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő a felderítés során az alábbi kategóriák egyikébe sorolja be a bekövetkezett eseményt a European Union Agency for Network and Information Security (ENISA) 2013. évi Útmutatója alapján:

a) Alacsony szintű adatvédelmi incidens: amely az érintetteknek kellemetlenséget jelent. Ilyen a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység,
b) Közepes szintű adatvédelmi incidens: amelyben az érintettek komoly következményekkel számolhatnak, melyet nagy nehézséggel hozhatnak helyre. Ilyen a személyes adatok nagyobb körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység,
c) Magas szintű adatvédelmi incidens: melyben az érintettek jelentős következményekkel számolhatnak, melyet nem tudnak helyrehozni. Ilyen a személyes adatok - viselkedés, pénzügyi vagy érzékeny adatokat is tartalmazó - széles körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység, illetve az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor biztosra vehető, hogy az érintettre jelentős hatással lesz.

6.2.4. Kötelező intézkedésként adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő megállapítja az adatvédelmi incidens várható súlyosságát a 6.2.3. pont szerint.

6.2.5. Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén,

a) legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 48 órán belül az érintett IT rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére;
b) rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba.

6.2.6. Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén,

a) haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az adatkezelő vezetője,
b) rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba.
c) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot 72 órán belül

d) értesíti az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha az valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettre vagy más személy jogaira és szabadságára nézve, majd a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének lépéseit és módját és felhívja intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére.

6.2.7. Magas szintű adatvédelmi incidens esetén,

a) az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az adatkezelő vezetője,
b) a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről,
c) az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába,
d) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot 72 órán belül.

6.2.8. Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett személyes adatára is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban. az adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha

a) Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta (pl. titkosítás), amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
b) Az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságára jelentett magas kockázat a továbbiakban nem valósul meg,
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő részéről. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell tenni, mely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

6.2.10. Ha az adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása valamely ok miatt nem szükséges.

6.2.11. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésére áll e-mail cím, akkor e-mailben tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségét

b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
c) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

6.3. Adatfeldolgozónál bekövetkező adatvédelmi incidens

6.3.1. Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni az adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

6.3.2. Amennyiben az adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor az adatkezelő az adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos eljárását.

6.3.3. Az adatfeldolgozó az – Adatfeldolgozói szerződésben foglalt kötelezettségei szerinti – az adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló vagy ugyanilyen adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

6.3.4. Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az adatfeldolgozót terheli.

6.4. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

6.4.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

a) az érintett személyes adatok körét,
b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
c) az adatvédelmi incidens időpontját,
d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

6.4.2. Az adatkezelő nyilvántartja továbbá az adatvédelmi incidensekhez kapcsolódóan az alábbi információkat:

a) az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények,
b) annak hatásai és
c) az orvoslására tett intézkedések.

6.4.3. A fenti nyilvántartásba a felügyeleti hatóság betekinthet és ellenőrizheti a GDPR 33. cikk rendelkezéseinek betartását.

6.4.4. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

6.5. Az adatvédelmi incidens súlyosságának értékelése-adatkezelési környezet

6.5.1. Adatok típusának csoportosítása:

a) egyszerű adat
b) viselkedésre/attitűdre vonatkozó adat
c) pénzügyi adat
d) érzékeny adat

6.5.2.Az adattípusokhoz tartozó mérőszámok táblázata: „viszonyítási pontos rendszer" alkalmazásával, meghatároz egy eseményt/adatkört, amelyre maghatároz egy pontszámot, majd megvizsgálja, hogy mi súlyosbítja vagy enyhíti az adatvédelmi incidens értékelését az alap pontszámhoz képest.

6.5.3.Egyszerű adatok: életrajzi adat, elérhetőség, teljes név, családi élet, végzettség, munkahelyi tapasztalat.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Az adatvédelmi incidens alap súlyossági fokozata: ha valamely adatot megszerezték és súlyosbító tényező nem merül fel. **(viszonyítási alaphelyzet)**	1
Ha az adat típusa szerint, vagy egyéb okból az adatot megszerző az adat segítségével az érintett részbeni profilozását vagy szociális, pénzügyi helyzetére vonatkozó megállapításokat és következtetéseket vonhat le.	2
Ha az adat típusa/mennyisége szerint vagy az adatot megszerző egyéb okból, az adat segítségével az érintett egészségügyi állapotára, szexuális irányultságára, politikai preferenciáira vagy vallási- hitbeli meggyőződésére vonatkozó megállapításokat tehet.	3
Ha az adatok érzékeny csoportba tartozó személyekre (életkor, mentális állapot) vonatkozik, mivel az adatok kritikusak lehetnek az érzelmi/mentális/lelki/fizikai fejlődésük tekintetében.	4

6.5.4.Viselkedésre/attitűdre vonatkozó adatok: helymeghatározó geo-lokációs adatok, közlekedés, személyes érdeklődés, szokások.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely adatot megszerezték és sem enyhítő, sem súlyosító körülmény nem merül fel. **(viszonyítási alaphelyzet)**	2
Ha az incidenssel érintett adat nem enged lényeges betekintést az érintett attitűdjeibe, vagy az adatok az incidenstől függetlenül egyébként nyilvánosan is elérhetőek.	1
Ha az adat típusa vagy mennyisége szerint, vagy az adatot megszerző egyéb okból képes az érintettről részben profilt alkotni, az érintett mindennapi életébe, szokásaiba betekintési lehetőséget ad.	3
Ha az érintett érzékeny adatai segítségével profilozhatóvá válik.	4

6.5.5.Pénzügyi adatok: bármely, az érintettre vonatkozó pénzügyi adat, így az adózásra, a pénzügyi tranzakciókra, banki státuszra, befektetésekre, hitelkártyákra, számlákra vonatkozó adatok.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely pénzügyi adatot megszerezték és nem merül fel sem enyhítő sem súlyosító körülmény. **(viszonyítási alaphelyzet)**	3

Ha az incidenssel érintett adat nem enged lényeges betekintést az érintett pénzügyi adataiba.	1
Ha az incidenssel érintett pénzügyi adatot bár megszerezték, de önmagában nem alkalmas további adatok nélkül az érintett pénzügyeibe történő betekintésre.	3
Ha az érintett adatai mennyiségileg vagy minőségileg már lehetőséget biztosítanak kár okozásra, visszaélésre vagy részletes szociális vagy pénzügyi profil felállítására.	4

6.5.6.Érzékeny adatok: különleges adatok.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely adatot megszerezték és enyhítő körülmény nem merül fel. **(viszonyítási alaphelyzet)**	4
Ha a megszerzett adat nem enged semmilyen lényeges betekintést az érintett viselkedésébe, vagy az adatot nyilvánosan is megosztották az adatvédelmi incidenstől függetlenül is.	1
Ha a megszerzett adatok általános következtetések levonásához vezethetnek.	2
Ha a megszerzett adatok érzékeny/különleges adatokra vonatkozó következtetések levonásához vezethetnek.	3

6.5.7.Kockázatot növelő tényezők:

a) az érintettre vonatkozó összes adat értéke (mennyiségi és minőségi mérték figyelembe vételével)
b) az adatkezelő (adatfeldolgozó) tevékenysége (közfeladat, közhatalmi jogosítvány, egészségügyi tevékenység)
c) az érintettek érzékeny köre (életkor, mentális vagy egészségi állapot)

6.5.8. Kockázatot csökkentő tényezők:

a) adat érvénytelensége vagy pontatlansága
b) az adat nyilvános elérhetősége, amennyiben a nyilvános elérés nem az adatvédelmi incidens következménye
c) az adat természete (lényeges vagy széleskörű információ nem szűrhető le belőle)

6.6. Az adatvédelmi incidens súlyosságának értékelése-azonosíthatóság mértéke

6.6.1. Az azonosíthatóság mértékének vizsgálata során, felmérésre kerül, hogy az adatvédelmi incidenssel érintett adatok segítségével mennyire könnyen azonosítható az érintett személy.

6.6.2. Név adatok

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az országban sokan viselik ugyanazt a nevet.	0,25 (alacsony)
Az országban csak néhányan viselik ugyanazt a nevet.	0,5 (magas)
Kisebb város, ahol kevesen vagy senki nem viseli ugyanazt a nevet.	0,75 (magas)
Amennyiben más, az érintettre vonatkozó azonosító adatot is megszereztek.	1 (nagyon magas)

6.6.3. Személyazonosító és egyéb okmányok számai (egy ezek közül)

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az érintettről semmilyen egyéb adat nem jutott illetéktelenekhez, és az illetéktelenek az adat segítségével nem tudnak további adatot szerezni.	0,25 (alacsony)
Egy okmányszám mellett további, de nem érzékeny vagy kockázatos adat is érintett az incidensben.	0,5 (magas)
Egy okmányszámhoz rendelve további azonosító adat is érintett, és ez további adatok eléréséhez vezethet.	0,75 (magas)
Több további azonosításra szolgáló személyes adat is érintett az incidensben.	1 (nagyon magas)

6.6.4. Telefonszám vagy lakcím (egy ezek közül)

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Ha az országos nyilvános adatbázisban nem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,25 (alacsony)
Ha a helyi nyilvános adatbázisban sem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,5 (magas)
Egy adott lakókerület viszonylatában, nyilvános adatbázisban nem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,75 (magas)
Országos viszonylatban, név és szám címmel együtt nyilvánosságra jut.	1 (nagyon magas)

6.7. Az adatvédelmi incidens értékelése a sérülés körülményei alapján

6.7.1. A sérülés körülményeinek vizsgálata során azt vizsgáljuk, hogy az incidens során az adatok sérülése következtében mennyire sérült az adatok biztonsága, ezen belül azt is megvizsgálja, hogy az adatok sérülése milyen körülmények között történt (pl. szándékos-vétlen).

6.7.2. Az adat titkosságának elvesztése

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Nem biztos, hogy bárki jogosulatlanul megismeri ténylegesen az adatokat. (pl. egy zárolt és jól védett fájlokat tároló laptop elvesztése).	0
Meghatározható számú személy ismerheti meg jogosulatlanul az adatokat (pl. tévedésből több címzettnek megküldött személyes adatokat tartalmazó e-mail).	0,25 (alacsony
Meghatározhatatlan személy számára hozzáférhetővé vált személyes adat (pl. nyilvános megosztás az interneten).	0,5 (magas)

6.7.3. Az adat épségének/egységének elvesztése

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Jogosulatlan, illegális behatás miatt sérül az adat, de az helyreállítható (pl. rossz frissítés elveszik, de biztonsági mentésből helyreállítható).	0
Helytelen vagy jogtalan kezelés során sérül az adat, de helyreállítható	0,25 (alacsony
Helytelen vagy jogtalan kezelés során sérül az adat és helyreállítása nem lehetséges.	0,5 (magas)

6.7.4. Az adat elérhetőségének elvesztése

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az elvesztett adat minden gond nélkül helyreállítható.	0
Az időlegesen adat elérhetetlen (nem áll rendelkezésre biztonsági mentés, de az adat ismételten beszerezhető).	0,25 (alacsony
Teljes elérhetetlenség (az adat elveszett, biztonsági mentés nem készült, és az adat nem szerezhető be újból).	0,5 (magas)

6.7.5. Szándékos támadás esetén a mérőszám mindig 0,5 (magas).

6.7.6. Az értékelés a következő képlet szerint történik:

veszély súlyossága=adatkezelési környezet+azonosíthatóság mértéke+sérülés körülményei.

kevesebb, mint 2	alacsony kockázatú incidens	vagy nem okoz gondot az érintettnek, vagy

		elhanyagolható mértékben
2 vagy annál több, de 3-nál kevesebb	közepes kockázatú incidens	az érintettek némi kellemetlenséggel számolhatnak, de túljutnak az incidens okozta
3 vagy annál több, de 4-nél kevesebb	magas kockázatú incidens	az érintettek komoly következményekkel számolhatnak, amit csak nagy nehézséggel oldhatnak meg vagy hozhatnak helyre
4 vagy annál több	nagyon magas kockázatú incidens	Az érintettek beláthatatlan következményekkel számolhatnak, melyeket lehet, hogy nem tudnak megoldani, helyrehozni.

7. Az adatkezelés biztonsági követelményei

7.1. Az elektronikus feldolgozási rendszer biztonsági szabályai

7.1.1.Az adatkezelő az állami és Adatkezelői szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezéseinek megfelelően a rendszert biztonsági osztályba sorolja. Az adatkezelő feladata minden a számítástechnikai rendszer biztonsági osztályához tartozó rendeletben meghatározott követelményt érvényesíteni, annak érdekében, hogy a rendszer és a rendszerben kezelt adatok bizalmassági, sértetlenségi és rendelkezésre állási biztonsági kritériumai kockázatokkal arányos mértékben védve legyenek.

7.1.2. A szerver infrastruktúrát a szerverszobában kell elhelyezni. A helyiségben biztosítani kell az informatikai eszközök megfelelő szintű fizikai védelmét (ujjlenyomatos beléptetés, riasztó, kamerák, klíma, szünetmentes áram stb.), illetve az eszközök optimális működésének környezeti feltételeit (klimatizálás, áramellátás stb.).

7.1.3. Az irodahelyiségekben az ügyfélkapcsolati tevékenység ellátásához szükséges informatikai eszközök az alábbi módon:

a) az ügyintéző a munkahelyén kizárólag az érintett adatait kezelje, a nem használt adatokat tegye el 3. személy által hozzá nem férhető helyre,
b) az informatikai eszközről ki kell jelentkezni vagy azt zárolni kell minden esetben, ha az ügyintéző a tevékenységét befejezte vagy megszakítja oly módon, hogy az informatikai eszköz felügyelet nélkül marad,
c) az ügyfélszolgálaton minden esetben 3. személy felügyeletét biztosítani kell annak érdekében, hogy ellenőrizetlenül ne férjen hozzá informatikai eszközhöz vagy egyéb adathordozóhoz,
d) az ügyintéző ne változtassa meg az informatikai eszközök elhelyezését, akadályozza meg, hogy 3. személy hozzáférjen az eszközhöz.

7.1.4. Az elektronikus ügyintézést támogató, kiszolgáló rendszerek esetében redundáns kiépítést kell biztosítani oly módon, hogy a kialakított architektúra összhangban álljon az

adatkezelő által megfogalmazott számítástechnikai rendszerrel szemben támasztott rendelkezésre állási követelményekkel.

7.1.5. Az adatfeldolgozó tevékenységet támogató informatikai rendszerek hozzáférési alrendszerének az adatkezelő hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat dokumentumában megfogalmazott hozzáférés védelmi követelményeket kell teljesíteniük.

7.1.6. Az Informatikusok felelőssége, hogy a szükséges karbantartási tevékenységek megtörténjenek. A karbantartási tevékenység hivatali munkaidőn kívüli időszakban, a szolgáltatás folyamatos fenntartása mellett történik.

7.1.7. Ha a karbantartás miatt az ügyintézés szolgáltatás szünetel, - az Informatikusok jelzése alapján a Hivatal feladata elektronikus felületen tájékoztatni a felhasználókat a karbantartás várható időpontjáról, időtartamáról.

7.1.8. Tekintettel arra, hogy a szoftverfrissítések illetve javítókészletek telepítése jelentős mértékben befolyásolhatja az alkalmazások és informatikai eszközök működését, a frissítésekkel kapcsolatban az alábbi szabályokat kell betartani:

a) csak hiteles forrásból beszerzett frissítések alkalmazhatók
b) a frissítés mellé csatolt dokumentációt a rendszergazdának át kell tanulmányoznia, hogy megismerje a telepítés várható következményeit
c) abban az esetben, ha a frissítések telepítése a rendszer működőképességét vagy a tárolt adatok sértetlenségét veszélyezteti, akkor külön kiegészítő kockázatcsökkentő intézkedéseket kell alkalmazni a telepítést megelőzően.

7.1.9. A karbantartás végrehajtása után az informatikusok felelőssége, hogy biztosított legyen a karbantartott informatikai eszköz fokozott felügyelete az esetlegesen felmerülő problémák miatt.

7.1.10. Az elvégzett karbantartásról a rendszergazdának feljegyzést kell készítenie és gondoskodnia kell a feljegyzés legalább 5 évig történő őrzéséről.

7.1.11. A rendszer meghibásodása esetén a rendszergazda jogosult azonnali intézkedéseket foganatosítani. A meghibásodott adathordozót a rendszergazda köteles megsemmisíteni.

7.1.12. Olyan mentési megoldásokat kell alkalmazni, illetve olyan mentési eljárást kell működtetni, ami biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, illetve a tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén rendelkezésre álljon olyan mentés, amely segítségével a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül újraindítható, illetve amelynek visszaállításával az elveszett adatmennyiség mértéke még kezelhető szinten marad. Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzését az adatkezelő és a Hivatal elektronikus formában biztosítja, a mentésnek alkalmasnak kell lennie az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására.

7.1.13. Ennek érdekében:

a) az adatok mentése, illetve archiválása mellett az adatok visszaállításához szükséges valamennyi egyéb adat (pl. konfigurációs paraméterek) és szoftver komponens is visszaállíthatóan mentésre, illetve archiválásra kerüljön vagy mentésük illetve archivált állományuk létezzen.
b) az elkészített mentések tegyék lehetővé egy konzisztens állapot visszaállítását

c) a mentett és az archív állományok adatainak a visszatöltéséhez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon.

7.1.14. Mentésből történő adatvisszatöltést a rendszergazda, ill. szakrendszer eseten annak rendszergazdája engedélyével lehet végrehajtani.

7.1.15. Az Internet és a belső hálózat között határvédelmi eszköz működtetése kötelező. A határvédelmi eszköznek biztosítania kell, hogy

a) az Internet felöl csak az adatkezelő és a Hivatal által meghatározott adatkapcsolatok épülhessenek ki a kiszolgáló rendszerek felé
b) b) az adatforgalom elsődleges vírus- és tartalomszűrése megvalósuljon
c) a határvédelmi rendszer által kikényszerített biztonsági politikát a rendszergazdának rendszeres időközönként felül kell vizsgálnia. Olyan szabályok alkalmazása kötelező, amellyel biztosítható, hogy a szükséges minimum adatforgalom legyen engedélyezett külső hálózat irányából az adatkezelő és a Hivatal belső informatikai rendszerei felé.

7.1.16. A rendszergazda feladata biztosítani többszintű vírusvédelmet, azaz a határvédelmi rendszeren kívül üzemeltessen vírusvédelmi rendszert. A vírusvédelmi rendszernek ki kell terjednie jelen szolgáltatásban érintett minden rendszerelemre. Az alkalmazott vírusvédelmi rendszernek biztosítania kell:

a) a központi menedzselhetőséget
b) a vírus-adatbázis rendszeres és automatikus frissítését
c) minden beérkező állományon történő vírusellenőrzést
d) azon gyanúsnak ítélt illetve kártékony kódra hasonlító jelsorozatok (nem irtható vírusok) karanténba helyezését, melynek biztonságos eltávolítása nem lehetséges
e) riasztások küldését az üzemeltetőnek
f) a vírusfertőzések, illetve fertőzött állományok kezelésének naplózását.

8. A közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása

8.1. A közérdekű adatok nyilvánossága

8.1.1. A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

8.1.2. A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

a) az adatkezelői költségvetés végrehajtására (féléves, éves beszámolóra, valamint a gazdálkodás háromnegyed éves helyzetéről szóló tájékoztatásra),
b) az adatkezelői vagyon kezelésére,
c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
d) jogszabályban kötelezően előírt egyéb, közérdekből nyilvános adatokra.

8.1.3. Amennyiben a Hivatal a kezelésében lévő közérdekű adatot nyilvánosságra hozta, azaz azt bárki számára hozzáférhetővé tette, a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

8.1.4. Az adatkezelő - a Hivatal útján - rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így

a) hatáskör, illetékesség,
b) szervezeti felépítés,
c) szakmai tevékenység,
d) a birtokolt adatfajták és működést szabályozó jogszabályok, gazdálkodás,
e) megkötött szerződések,
f) az adatkezelő, illetve a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata,
g) jogszabály vagy állami, illetőleg helyi Adatkezelői szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adatai.

8.1.5. A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha

a) az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat,
b) a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajták meghatározásával törvény vagy az Európai Unió jelentős pénzügy-vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel uniós jogi aktus korlátozza.

8.1.6. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

8.1.7. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

8.1.8. A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a Hivatal közzétételi listáját és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

8.1.9. A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a Jegyző engedélyezheti.

8.1.10. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére vonatkozó igény elutasítható, ha az Önkormányzat/Hivatal / Adatkezelő

a) törvényes működési rendjét,
b) feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását,
c) különösen az adatot keletkeztető álláspont döntés előkészítése során történő szabad kifejtését, valamint
d) a gazdasági érdekeit veszélyezteti.

8.1.11. A fent nevezett feltételek fennállásáról az Irodavezető javaslata alapján a Jegyző határoz.

8.2. A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtásának módjai

8.2.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

8.2.2. A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, (a továbbiakban: kérelmező) - kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása szóban, írásban, illetve elektronikus úton (személyesen vagy postai úton egyaránt) történhet.

8.2.3. A kérelmező szóbeli kérelmét ügyfélfogadási időben a Hivatal Ügyfélszolgálatán terjesztheti elő. Telefonos úton történő előterjesztés nem lehetséges. A szóban előterjesztett közérdekű adat megismerése iránti kérelmet kell kitölteni. A formanyomtatvány a Hivatal Ügyfélszolgálatán beszerezhető. A kitöltött formanyomtatványt haladéktalanul továbbítani kell az Irodavezetőnek.

8.2.4. írásbeli és elektronikus kérelem Közérdekű adat iránti igény a Hivatal postai címén, elektronikus levélcímén terjeszthető elő. Amennyiben a kérelem nem tartalmazza a 8.3.1. pontban meghatározott adatokat, a hiányzó adatok pótlása érdekében fel kell venni a kapcsolatot a kérelmezővel, szükség esetén a formanyomtatványt a részére meg kell küldeni. Az Infotv-ben és a jelen szabályzatban foglalt határidőket ebben az esetben is be kell tartani.

8.2.5. A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet haladéktalanul az igazgatási iroda vezetőjéhez kell továbbítani, aki - a Hivatal mindenkori iratkezelési és iktatási rendje szerinti iktatást követően- a kérelmet megvizsgálja, majd - a jegyzőt tájékoztatja.

8.3. A beérkezett kérelem vizsgálata

8.3.1. Az igazgatási ügyintéző a beérkezett kérelmet - annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, a következő szempontok szerint:

- tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
- az adatok a Hivatal kezelésében vannak,
- az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek,
- az adatok megtalálhatók a honlapon,
- a kért módon vannak tárolva a Hivatalban, vagy feldolgozásuk, átalakításuk szükséges,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- a tájékoztatást milyen formában, milyen módon kérik,
- az adatszolgáltatás költségeinek megtérítését a kérelmező vállalja.

8.3. 2. Amennyiben a kérelem vizsgálata alapján a szervezési osztályvezető megállapítja, hogy

- az nem tartalmazza a 3.1. pont szerinti adatokat, illetve
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg,

haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

8.3.3. Az intézkedések során a szervezési osztályvezető felveszi a kapcsolatot a kérelmezővel és felhívja a kérelem hiányosságainak pótlására.

8.3.4. A kapcsolatfelvétel történhet telefonon, illetve postai vagy elektronikus úton.

8.3.5. Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatására a kérelmet a lehető legrövidebb úton, de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítani kell az illetékes szervnek, amiről egyidejűleg tájékoztatni kell a kérelmezőt is.

8.3.6. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet a Hivatal az adatkezelő honlapján már közzétett, vagy más honlapon fellelhető, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell, megjelölve az adat fellelhetőségének helyét.

8.4. Az adatszolgáltatás teljesítésének előkészítése

8.4.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Hivatal a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal a szervezési osztályvezető javaslatára a jegyző által meghosszabbítható.

8.4.2. Az ügyintézés során az Infotv. 29. § (1)-(2) és (4) bekezdéseiben, valamint a 30. § (3) bekezdéseiben írt határidők betartására ügyelni kell. Ennek érdekében a kérelmezővel történő kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 3 napon belül meg kell történnie.

8.4.3. Az adatszolgáltatással felmerülő költségek ismeretében a szervezési osztályvezető haladéktalanul egyértelmű nyilatkozatot kér a kérelmezőtől arról, hogy az adatigénylés költségeinek ismeretében fenntartja vagy módosítja a kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Hivatalnak.

8.4.4. A szervezési osztályvezető az adatok rendelkezésre bocsátása végett haladéktalanul megkeresi az adatokkal rendelkező Iroda vezetőjét. Amennyiben az adatok nem vagy nem kizárólag az adott Irodánál lelhetőek fel, úgy az irodavezető haladéktalanul köteles erről a megkeresőt tájékoztatni.

8.4.5. A szervezési osztályvezető az irodavezető által írásban megadott információk alapján köteles határidőn belül az igénylő számára adandó választ előkészíteni, mind formailag, mind tartalmilag. Abban az esetben, amennyiben a kért adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, erről haladéktalanul értesíti a Jegyzőt.

8.5. Az adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása

8.5.1. Az igazgatási ügyintéző az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre. Az átvett és átadásra előkészített iratokat, adatokat a szervezési osztályvezető megküldi a jegyzőnek legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző 3 napon belül.

8.5.2. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme az előkészítés során az igazgatási ügyintéző köteles gondoskodni arról, hogy a kérelmező által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem

minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

8.5.3. A felismerhetetlenné tétel

a) papír alapú másolatnál a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
b) elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges,
c) dokumentumból való törlésével történik.

8.5.4. Az adatok védelmére a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

8.5.5. Az adatok átadása, ha a kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni A szervezési osztályvezető által kiadhatónak minősített adatokba vagy az azokat tartalmazó dokumentumokba a kérelmező ügyfélfogadási időben, előre egyeztetett időpontban nyerhet betekintést.

8.5.6. A megjelent kérelmező számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha a kérelmező a formanyomtatványon, vagy a felvett jegyzőkönyvön aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele. A kérelmező részére adatot másolatban átadni kizárólag a költségek megfizetésének igazolását követően lehet.

8.5.7. Az adatok átadása, ha a kérelmező az adatokat nem személyesen kívánja megismerni Ha a kérelmező az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, a szervezési osztályvezető az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

8.5.8. A kérelem részbeni teljesíthetősége esetén történő eljárás Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

8.6. Az adatszolgáltatást követő eljárás és az adatszolgáltatás megtagadása

8.6.1. A szervezési osztályvezető a betekintési, adatszolgáltatási kérelmeket elkülönítetten tartja nyilván.

8.6.2. A Hivatal a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

8.6.3. Az iktatást, a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek. A törlés elvégzéséért az illetékes irodavezető tartozik felelősséggel.

8.6.4. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelem formanyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően - költség esetén a költségek

megfizetése után - el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

8.6.5. Amennyiben az ügyintéző azt állapítja meg, hogy a kérelem teljesíthetőségének jogszerűsége kétséges, köteles azt haladéktalanul jelezni a jegyző felé.

8.6.6. A jegyző a szervezési osztályvezetővel történt egyeztetést követően elutasítja a kérelmet, ha a kért adatok nem közérdekű adatok.

8.6.7. A kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban, amennyiben az elektronikus címet közölték, elektronikus úton értesíteni kell a kérelmezőt.

8.6.8. A kérelem teljesítésének megtagadásáról szóló tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

a) a kérelem teljesítés megtagadásának tényét, valamint a megtagadás indokát,
b) és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

8.6.9. A kérelem teljesítésének megtagadása esetén tájékoztatni kell a kérelmezőt arról, hogy a közérdekű adatra vonatkozó kérelem elutasítása miatt bírósághoz, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A kérelem teljesítésének megtagadását (jogszerűség, megalapozottság) meg kell indokolni.

8.7. Az adatkezelés és költségtérítés szabályai

8.7.1. Az ügy iratborítóján rögzíteni kell a kérelem beérkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, a tájékoztatás megtörténtének idejét és módját, továbbá ha a kérelmet az Infotv. 29. § (1) bekezdésében és 30. § (3) bekezdésében meghatározott határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek okát is.

8.7.2. A másolat készítéséért és az adatközléssel járó egyéb szükséges költségekért költségtérítést kell fizetni. Másolatnak minősül az adatokról készített, bármilyen módon (papíralapon vagy elektronikusan) rögzített dokumentum.

8.7.3. Elektronikus úton történő továbbítás esetén a másolatkészítés költségén felül további költség nem merül fel.

8.7.4. Az adatszolgáltatás díját a Hivatal házipénztárába kell befizetni, vagy átutalással a Hivatal bankszámlájára történő befizetéssel kell megfizetni a Hivatal honlapján közzétett bankszámlaszám alapján.

9. Az önkormányzatnál megvalósuló adatkezelések bemutatása

9.1. Személyesen azonosított ügyfelek nyilvántartása

9.1.1. Az adatkezelés célja, hogy az Önkormányzat és a Hivatal egyeztesse az elektronikus felületen kitöltött formanyomtatványban szereplő adatokat az ügyfél személyazonosító okmányaival és a személyes adatokat az elektronikus ügyintézés céljából összegyűjtse, rögzítse, ellenőrizze és tárolja.

9.1.2. Az adatkezelés jogalapja az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása, és a törvényi felhatalmazás alapján kiadott helyi önkormányzati rendelet adja.

9.1.3. Adatok forrása: az érintett által az ügyfélszolgálaton érkeztetett, kitöltött elektronikus formanyomtatvány, az ügyfél által a regisztráció során kitöltött nyomtatvány, valamint az ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok.

9.1.4.Adatkezelésre jogosultak: az adatok felett adatgazdai feladatot az Önkormányzat és a Hivatal látja el.

9.1.5. Az adatfeldolgozásra jogosultak: az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

9.1.6. Jogszabályi el□írások érvényesítése regisztrációkor: a jegyző gondoskodik arról, hogy a nyomtatvány tartalmazzon minden információt, melyek a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükségesek.

9.1.7. Adatkérés, adatbefogadás szabályai: az adatkezelő az adatokat ügyintézője útján az érintett személyes megjelenése során bemutatott személyi azonosító okmányok megtekintésével, és a személyes adatok ellenőrzésével, az érintett aláírásával ellátva fogadja be.

9.1.8. Adatváltoztatás szabályai: az adatváltoztatási kérelmet új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

9.1.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása: a személyes adatok elektronikus feldolgozása, tárolása a rendszerben történik.

9.1.10. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása. Az adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása tilos.

9.1.11. Adatok törlése, megsemmisítése: amennyiben az ügyfél a személyes regisztráció során az adatvédelmi nyilatkozatot nem írja alá, az adatainak megfelelőségét hitelt érdemlő módon nem igazolja, vagy az egyeztetés során felmerült eltérések kijavításához nem járul hozzá, az adatkezelő az adatokat törli. Minden egyéb esetben az Önkormányzat vagy Hivatal az adatokat addig az időpontig tárolja, ameddig a jogszabályokban rögzített kötelezettsége teljesítése szempontjából szükséges.

9.1.12. Adatfeldolgozás szabályai: speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

9.2. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtó ügyfelek nyilvántartása

9.2.1. Az adatkezelés célja: a hatósági ügyintézés során az ügyfél által benyújtott kérelem elbírálása és a kérelem alapján az Önkormányzat vagy a Hivatal döntésének meghozatala.

9.2.2. Az adatkezelés jogalapja: az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatkezelésének alapját az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása, és a törvényi felhatalmazás alapján kiadott helyi önkormányzati rendelet adja.

9.2.3. Adatok forrása: az érintett által az ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok, valamint a Belügyminisztérium az

Önkormányzat és a Hivatal által teljesített adattovábbítást követően az Önkormányzathoz vagy a Hivatalhoz visszaérkezett adatok.

9.2.4. Adatkezelésre jogosultak: az adatok feletti adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal látja el.

9.2.5. Az adatfeldolgozásra jogosultak: az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

9.2.6. Jogszabályi el□írások érvényesítése regisztrációkor: a jegyző gondoskodik arról, hogy a kérelemnyomtatványon rögzítésre kerüljön minden információ, mely a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükséges.

9.2.7. Adatkérés, adatbefogadás szabályai: az adatkezelő az adatokat ügyintézője útján az érintett személyes megjelenése során bemutatott személyi azonosító okmányok megtekintésével, és a személyes adatok ellenőrzésével, az érintett aláírásával ellátva, valamint a Belügyminisztérium számára automatikusan elektronikusan továbbított adatkérésre válaszként érkezett adatokat elektronikus úton fogadja be.

9.2.8. Adatváltoztatás szabályai: az adatváltoztatási kérelmet új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

9.2.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása: a személyes adatok elektronikus feldolgozása, tárolása a rendszerben történik.

9.2.10. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása: az Önkormányzat és a Hivatal a kérelem elfogadásához szükséges mértékben másolhatja az általa kezelt adatokat, továbbá az engedély megadása érdekében az adatkezelést összekapcsolhatja a Belügyminisztérium nyilvántartásával, illetve az általa vezetett, az Önkormányzat és a Hivatal felé tartozással rendelkező személyek nyilvántartásával.

9.2.11. Adatok törlése, megsemmisítése: az Önkormányzat és a Hivatal a hatósági ügyintézéssel kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli.

9.3. Az önkormányzati megkereséshez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása

9.3.1. Az adatkezelés célja: az Önkormányzat és a Hivatal az érintett részére tájékoztatást nyújt az Önkormányzat és a Hivatal működésével kapcsolatos aktuális kérdésekről, döntésekről, rendezvényekről az érintettek részére elektronikus úton és hagyományos úton küldött levelek, meghívók, telefonhívások illetve közvetlen személyes megkeresés útján.

9.3.2. Az adatkezelés jogalapja: az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatkezelésének alapját az ügyfél előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása adja.

9.3.3. Az adatok forrása: az érintett által rendelkezésre bocsátott adatok.

9.3.4. Adatkezelésre jogosultak: az adatkezelésre az adott ügytípusért felelős belső szervezeti egység jogosult.

9.3.5. Az adatfeldolgozásra jogosultak: az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

9.3.6. Jogszabályi el□írások érvényesítése: a jegyző gondoskodik arról, hogy a használt webes felületen és formanyomtatványon rögzítésre kerüljön minden információ, mely a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükséges.

9.3.7. Adatkérés, adatbefogadás szabályai: az adatkezelő az adatokat az elektronikus felületen végzett regisztráció vagy személyes megjelenés során az érintett által személyesen megadott személyes adatok rögzítése során fogadja be.

9.3.8. Adatváltoztatás szabályai: az adatváltoztatási kérelmet új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

9.3.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása: a személyes adatok feldolgozása és tárolása elektronikus adatfeldolgozó rendszerrel történik.

9.3.10. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása: az Önkormányzat és a Hivatal az adatokat kizárólag az adatkezelési cél érdekében másolhatja, az adatbázis más adatbázisokkal való összekapcsolására nem kerülhet sor.

9.3.11. Adatok törlése, megsemmisítése: az Önkormányzat és a Hivatal az adatkezelési céllal kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli.

9.3.12. Adattovábbítási és adatkezelések összekapcsolásának szabályai: Adattovábbításra és adatkezelések összekapcsolására nem kerül sor.

9.3.13. Adatfeldolgozás szabályai: speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

9.4. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

9.4.1. Az adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

9.4.2. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

9.4.3. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.4.4. A személyes adatok címzettjei: az adatkezelő adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

9.5. Kifizetői adatkezelés

9.5.1. Az adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017: CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az adatkezelő kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

9.5.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.5.3. A személyes adatok címzettjei: az adatkezelő adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

9.6. Levéltári törvény szerinti adatkezelés

9.6.1. Az adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy az adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

9.6.2. A személyes adatok címzettjeire és az adatkezelés egyéb kérdéseire a Levéltári törvény irányadó.

9.7. Humánpolitikai célú adatkezelés

9.7.1. A bér és munkaügyi adatok nyilvántartása a jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló, jogszabályokon alapuló adatkezelés.

9.7.2. A hivatali munkatársi adatállományt a KIRA informatikai nyilvántartó rendszer, és a Humánpolitika kézi irattára tartalmazza.

9.7.3. Hivatali munkatársak esetén az első adatfelvétel a jogviszony keletkezésekor történik meg.

9.7.4. A nyilvántartás adatait a hivatali munkatárs által leadott, illetve bemutatott okmányok szolgáltatják.

9.7.5. A hivatali munkatárs köteles az adataiban bekövetkezett változást a humánpolitikai ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.

9.7.6. A Hivatalhoz álláskeresési céllal bármely formában eljuttatott pályázati anyagokban szereplő személyes adatok kezelését a pályázat elbírálásáig a Rendelet 6. cikk (1) b) pontja alapján kezelhető. A sikertelen pályázati anyagot a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjában törölni kell.

9.7.7. Az önkéntes módon eljuttatott pályázati anyagot a beérkezésétől számított 60 napon belül törölni kell. Ha a pályázó hozzájárulását adta, akkor az iratkezelési szabályzatban megjelölt ideig tárolható a Hivatal „toborzási adatbázisában".

9.7.8. A Hivatal az alkalmazásában álló köztisztviselőkre, közfeladatot ellátó személyekre vonatkozó adatok közül közérdekből a Kttv. alapján adhat tájékoztatást.

9.7.9. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy az adatkezelővel jogviszonyba kerülő személyek a jogviszony keletkezésével egyidejűleg titoktartási, illetve adatvédelmi nyilatkozatot írjanak alá. A titoktartási, illetve adatvédelmi nyilatkozat kitöltésére, és az adatvédelmi szabályok megtartására vonatkozó rendelkezésekre a Hivatallal kötött szerződésnek utalnia kell.

9.7.10.Az adatkezelések kapcsán az adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a munkavállaló azon adatainak megadása, amelyeket jogi kötelezettség vagy az adatkezelővel létrejövő munkaszerződés előkészítése, illetve teljesítése alapján kezel, a munkaviszony létesítése, illetve a munkaviszonyból származó egyes kötelezettségek szempontjából kötelező, a szükséges adatok megadása nélkül az adatkezelő nem képes a munkaviszonnyal összefüggésben vállalt vagy jogszabályban előírt kötelezettségei teljesítésére.

9.7.11. Az adatkezelő a munkáltatói eszközök ellenőrzése során a munkavállaló privát adatait nem ellenőrzi, ezen adatokkal adatkezelési tevékenységet nem végez. A munkáltatói eszközök ellenőrzése során az adatkezelő a NAIH 2016. október 28-án kelt állásfoglalásának megfelelően, a fokozatosság elvének betartásával jár el.

9.7.12. A kamerafelvételekre vonatkozó adatkezeléssel kapcsolatos további részletes tájékoztatást (kamerák pontos helye, látószöge) az adatkezelő kameratérképe tartalmazza, amely elérhető a titkárságon és az informatikai vezetőnél.

9.7.13. Az adatkezelő a munkavállalók munkavégzésre való alkalmassága, adott esetben csökkent munkaképessége vagy fogyatékossága kapcsán, a keresőképtelenség vagy várandósság kapcsán, továbbá munkahelyi baleset esetén azzal összefüggésben adatkezelést végez, ami a személyes adatok különleges kategóriáit képezi. Egészségügyi vagy más különleges adat kezelésére jogi igények érvényesítésével összefüggésben is sor kerülhet. Ezen különleges személyes adatok kezelésére az adatkezelő

a) részben a Magyarországon közvetlenül alkalmazandó Általános Adatvédelmi Rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete) 9. cikke (2) bekezdésének h) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés munkahelyi egészségügyi célból, a munkavállaló munkaképességének felmérése, szociális ellátás nyújtása érdekében szükséges, a munkaviszony kapcsán irányadó jogszabályok (így különösen a munkavédelmi, illetve foglalkozás-egészségügyi előírások) alapján a munkáltató által alkalmazott foglalkozás-egészségügyi szakember szakmai titoktartási kötelezettségére, mint garanciális feltételre figyelemmel,
b) részben pedig az Általános Adatvédelmi Rendelet 9. cikke (2) bekezdésének b) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelőnek mint munkáltatónak a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében szükséges, a jogszabályok által lehetővé tett mértékben, jogi igényekhez kapcsolódó különleges

adat kezelés körében az Általános Adatvédelmi Rendelet 9. cikke (2) bekezdésének f) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

9.8. Az adatkezelő honlapjával kapcsolatos adatkezelés

9.8.1. A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben elősegíti a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat rendszeresen közzé-, illetve hozzáférhetővé teszi a mindenkori hivatalos honlapon.

9.8.2. Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Hivatal internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi hozzáférhetővé.

9.8.3. A Hivatal aktuális adatai a honlapon található közérdekű adatok menüpont alatt érhetőek el.

9.8.4. Regisztráció az adatkezelő honlapján küldött személyes adatok megadásához, a honlapon regisztráló természetes személy az erre vonatkozó négyzet bejelölésével adhatja meg hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez. Tilos a négyzet előre bejelölése.

9..5. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve (vezetéknév, keresztnév), címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosító.

9.8.6. A személyes adatok kezelésének célja:

- kapcsolatfelvétel, elektronikus, telefonos, SMS, és postai megkereséssel.
- a honlap használatának elemzése,
- a honlap biztonságának biztosítása.

9.8.7. Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, és szerződés előkészítése lehet.

9.8.8 A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az adatkezelő ügyfélszolgálattal, marketing tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, adatfeldolgozóként az adatkezelő IT szolgáltatója tárhelyszolgáltatást végző munkavállalói.

9.8.9. A személyes adatok tárolásának időtartama: a regisztráció / szolgáltatás fennállásáig, vagy az érintett hozzájárulása visszavonásáig (törlési kérelméig).

9.8.10. Az adatkezelő honlapján az oldallal kapcsolatos Adatvédelmi Tájékoztatót helyez el.

9.9. Adatkezelés az adatkezelő közösségi oldalain

9.9.1. Az adatkezelő a lakossággal kapcsolatos feladatai ellátásának bemutatása, szolgáltatásai megismertetése, népszerűsítése céljából Facebook oldalt tart fenn.

9.9.2. Az adatkezelő Facebook oldalon feltett kérdés nem minősül hivatalosan benyújtott panasznak.

9.9.3. Az adatkezelő Facebook oldalán a látogatók által közzétett személyes adatokat az adatkezelő nem kezeli.

9.9.4. A látogatókra a Facebook Adatvédelmi- és Szolgáltatási Feltételei irányadók.

9.9.5. Jogellenes, vagy sértő tartalom publikálása esetén az adatkezelő előzetes értesítés nélkül kizárhatja az érintettet a tagok közül, vagy törölheti hozzászólását.

9.9.6. Az adatkezelő nem felel a Facebook felhasználók által közzétett jogszabályt sértő adattartalmakért, hozzászólásokért. Az adatkezelő nem felel semmilyen, a Facebook működéséből adódó hibáért, üzemzavarért vagy a rendszer működésének megváltoztatásából fakadó problémáért.

9.9.7. Az adatkezelő Facebook oldalán az oldallal kapcsolatos Adatvédelmi Tájékoztatót helyez el.

10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat

10.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség

10.1.1. Az adatvédelmi tisztviselő köteles eldönteni, hogy adott adatkezeléssel kapcsolatban kell-e hatásvizsgálatot végezni, vagy a hatásvizsgálat mellőzhető.

10.1.2. Az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot köteles végezni, ha az adatkezelés valószínűleg magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, így különösen az alábbi esetekben:

a) a természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,

b) az érintett kifejezett hozzájárulása alapján kezelt személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,

c) a nyilvános helyek nagymértékű, módszeres figyelése.

10.1.3. A hatásvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelési műveletek milyen hatást gyakorolnak a személyes adatok védelmére.

10.1.4. A hatásvizsgálatnak olyannak kell lennie, amely kiterjed legalább:

a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket,

b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata,

c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,

d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

10.1.5. Nem kell hatásvizsgálatot végezni, ha egyértelmű, hogy az adott adatkezelési művelet a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve nem jár magas kockázattal. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzéséről

adatkezelésenként külön-külön írásos jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti a hatásvizsgálat mellőzésének okait.

10.1.6. A mellőzés okai különösen:

a) az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal,

b) már készült hasonló adatvédelmi hatásvizsgálat, ahol az adatkezelés jellege, hatóköre, körülménye és célja egymáshoz nagyon hasonló,

c) az adatkezelés szerepel abban a felügyeleti hatóság által kiadott jegyzékben, melyre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

10.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

10.2.1. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés megkezdése előtt el kell végezni a tervezett adatkezelési folyamatok alapján. Az adatkezelés tervezett folyamatának változása esetén indokolt esetben az adatvédelmi hatásvizsgálat egyes lépéseit meg kell ismételni. Az ismétlések elvégzéséről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

10.2.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat az adatvédelmi tisztségviselő irányításával történik, melyben részt vesz a tényleges adatkezelést végző, illetve ha az adott adatkezelésben adatfeldolgozó is érintett, akkor az adatfeldolgozó is.

10.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő dönt arról, hogy az adott ügyben az adatvédelmi hatásvizsgálattal érintettek, illetve a képviselőik véleményét ki kell-e kérni, vagy nem. Ha a vélemény kikérés mellett dönt, meghatározza azt, hogy a véleménykérés milyen módon, tartalommal és arányban történjen. Amennyiben arról dönt, hogy nem kell az érintettek, illetve a képviselőik véleményét kikérni, írásban dokumentálja döntésének okát.

10.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata

10.3.1. Az adatvédelmi tisztviselő felelős azért, hogy az adatvédelmi hatásvizsgálat az alábbiak szerint – újra és újra – ismétlődő körforgásban megtörténjen az alábbiak tekintetében:

- a tervezett adatkezelés leírása,
- az adatkezelés szükségességének és arányosságának vizsgálata,
- már tervezett intézkedések,
- a természetes személyek adatvédelemmel kapcsolatos jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata,
- a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések,
- a dokumentáció,
- a nyomon követés és felülvizsgálat.

10.3.2. Az adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

10.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala

10.4.1. Az adatvédelmi tisztviselő a hivatali adatkezelés tekintetében a jegyzővel, a kizárólag önkormányzati adatkezelés tekintetében a polgármesterrel egyetértésben dönt az adott adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozataláról, ezen belül a nyilvánosságra hozatal módjáról, a mértékéről (teljes vagy részleges dokumentáció).

10.4.2. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

11. A szabályzat nyilvánossága

11.1. A szabályzat teljes felülvizsgálatát legalább évenként el kell végezni. A szabályzat egyes részterületeit a szabályzatban meghatározott időnként, az általános felülvizsgálati időtől függetlenül el kell végezni.

11.2. Az adatvédelmi tisztviselő a szabályzat teljes, illetve egyes részeinek felülvizsgálatát köteles kezdeményezni és a felülvizsgálatot előkészíteni, ha azt a körülmények indokolják. A módosítást a jegyző és a polgármesterek írásban hagyják jóvá.

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

12. Záró rendelkezések

12.1. A szabályzat annak elfogadása napján lép hatályba és rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

Szilvásvárad, 2019.

Dobosné dr. Kvesztár Henrietta
Szilvásváradi KÖH
jegyző

Szaniszló László
Szilvásvárad Község
polgármester

Csőgér Bálint
Nagyvisnyó Község
polgármester