

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

(Egységes szerkezetbe foglalva. 2018. július 16-tól hatályos állapot)

Az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendeletében, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglaltakra figyelemmel a személyes adatok védelmének eljárásrendjét az alábbiak szerint állapítom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mint adatkezelő adatkezelési tevékenysége megfeleljen az EU 2016/679 Rendelet (a továbbiakban: Rendelet), továbbá az Infotv. rendelkezéseinek.

2. Az adatkezelő megnevezése

ELNEVEZÉS:	Péceli Polgármesteri Hivatal
SZÉKHELY:	2119 Pécel, Kossuth tér 1.
PIR AZONOSÍTÓ:	391601
KSH SZÁMJEL:	15391607-8411-325-13
HONLAP:	www.pecel.hu
E-MAIL CÍM:	jegyzo@pecel.hu
TELEFONSZÁM:	+36 28 452752
KÉPVISELŐ NEVE:	Tóth László jegyző
ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE:	D. Nagyné Turjányi Adrienn
TELEFONSZÁMA:	+36 28 662025
E-MAIL CÍME:	d.nagyne@pecel.hu

(a továbbiakban: Hivatal, vagy Adatkezelő)

3. A szabályzat hatálya

3.1. E szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Hivatal általi kezelésére terjed ki.

3.2. Az egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

3.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (GDPR (14))

4. Fogalommeghatározások

E szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat:

1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

4. **„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;

5. **„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;

6. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

7. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

8. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

9. **„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;

10. **„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;

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

12. **„önkormányzati ASP rendszer”**: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 114. § (2) bekezdése szerinti, a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásszolgáltatást (Application Service Provider, ASP) nyújtó elektronikus információs rendszer;

13. **„adatvédelmi incidens”**: 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.

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

5. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

5.1. A hozzájáruláson alapuló adatkezelésre a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti adatkérő lapot kell alkalmazni.

5.2. Hozzájárulásnak minősül ha az érintett a Hivatal/Önkormányzat internetes honlapjának megtekintése során az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

5.3. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

5.4. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik – pl. értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése - a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

5.5. A Hivatal/Önkormányzat nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

5.6. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

5.7. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

6. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

6.1. A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

6.2. A jogi kötelezettség teljesítése jogcímen alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ebben az esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

7. A Hivatal általános adatkezelési tájékoztatója

7.1. A Hivatal az általános adatkezelési tájékoztatóját jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, amelyet közzé kell tenni a Hivatal/Önkormányzat honlapján, és a székhelyén a helyben szokásos módon is elérhetővé kell tenni.

7.2. Ez mellett az érintettek egyes kategóriáit – például köztisztviselők/ munkavállalók, szerződő partnerek - az adatfelvételkor közvetlenül is tájékoztatni kell az adatkezelésről és az érintett jogairól.

7.3. A Hivatal valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az érintett jogainak gyakorlását.

III. FEJEZET

KÖZTISZTVISELŐI JOGVISZONNYAL, MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

8. Közszolgálati, munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

8.1. A köztisztviselőktől, munkavállalótól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek

közszolgálati jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a köztisztviselő/munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

8.2. A Hivatal közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a köztisztviselő/munkavállaló alábbi adatait a hatályos közszolgálati adatvédelmi szabályzat értelmében a közszolgálati alapnyilvántartás alkalmazásával a KIRA rendszerben:

1. név
2. születési név,
3. születési ideje,
4. anyja neve,
5. lakcíme,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas köztisztviselő/munkavállaló esetén),
10. telefonszám,
11. személyi igazolvány száma,
12. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
13. bankszámlaszáma,
14. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
15. munkakör,
16. illetményének, munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
17. a köztisztviselő/munkavállaló illetményéből, munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
18. a közszolgálati jogviszony/munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
19. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a köztisztviselő/munkavállaló tagsági száma,
20. külföldi köztisztviselő/munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
21. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatokat;
22. a Hivatalnál biztonsági és vagyónvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat (amennyiben ilyen rendszer működik).

8.3. Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), valamint a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

8.4. A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Hivatal munkaügyi feladatokat ellátó köztisztviselő/munkavállalói és adatfeldolgozói.

8.6. A személyes adatok tárolásának időtartama: a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnését követő 3 év.

8.7. A köztisztviselő/munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogairól szóló kötelező tájékoztatót – amelyet részére a munkaszerződés megkötésekor kell átadni - a 3. melléklet tartalmazza.

8.8. Köztisztviselőkre vonatkozó speciális előírások a személyi anyag tekintetében

8.8.1. A személyi irat fogalma

Személyi irat bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a szolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a közzolgálati tisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz. (a közzolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közzolgálati alapnyilvántartásra és közzolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 2. §, a továbbiakban: Korm.r.)

8.8.2. A személyi anyag fogalma

A személyi anyag tartalmazza a közzolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratai közül a tisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közzolgálati alapnyilvántartás adatlapját, az önéletrajzot, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását, a vezetői kinevezést, a címadományozást, a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a szolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, a közzolgálati igazolás másolatát. Ezen iratokat együttesen kell tárolni. (Kttv.184. § (1) bek.)

8.8.3. A személyi iratok köre

- a személyi anyag a 8.8. 1. pont meghatározott iratai.
- a közzolgálati jogviszonnyal/munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a külön törvény által szabályozott munkaviszonnyal, vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat);
- a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
- a közzolgálati tisztviselő/munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy a közigazgatási szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok. (Korm. r. 6. §)

8.8.4. A személyi iratok keletkezése

A közzolgálati jogviszony létesítésekor összeállításra kerül a közzolgálati tisztviselő személyi irata a 8.8.2. pont szerint.

A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja

- közokirat vagy a közzolgálati tisztviselő írásbeli nyilatkozata;
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

A személyi anyagban a személyzeti iratokon kívül más irat nem tárolható.

A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, melyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és a betekintés időpontját. (Korm. r. 7. § (7) bek.)

8.8.5. A személyi iratok iktatása, kezelése

A személyi iratokat külön iktatókönyvben kell iktatni.

A személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni.

Az iratgyűjtő rendszerének kialakítása, az abban elhelyezett iratok kezelése, tárolása, őrzése a személyzeti feladatokat ellátó személyügyi referens feladata.

Az elhelyezett személyzeti iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a közigazgatási szerv dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését.

A tartalomjegyzékre azonnal rávezeti a változást.

A szolgálati jogviszony létrehozásának elmaradása esetén az ezzel kapcsolatos döntést követő nyolc napon belül vissza kell adni a szolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

A személyi iratokból másolati példányt a központi iktatóba nem kell letenni. (Korm.r. 7. §)

8.8.6. A személyi iratok átadása

A határozott időre történő áthelyezést, illetve a kirendelést követően keletkező és a személyi anyag részét képező személyzeti iratot a személyi anyagban kell elhelyezni.

Végleges áthelyezés (Kttv. 59. §) esetén a közsolgálati tisztviselő személyi anyagát a személyzeti iratokról készített átadási jegyzékkel együtt az áthelyezés időpontjában - legkésőbb az áthelyezés időpontját követő munkanapon - meg kell küldeni az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szervnek, amely nyolc napon belül visszaigazolja azok átvételét.

8.8.7. A személyi iratok megőrzése

A személyzeti iratok átmeneti irattározása a jogviszony fennállásáig a személyügyi referensnél történik.

A személyzeti iratokat legalább zárható szekrényben (lemezszekrényben, trezorban, stb.) kell tárolni.

A szekrény kulcsát a személyzeti feladatokat ellátó személyügyi referens, valamint felettese, az Önkormányzati Iroda vezetője kezeli.

A szolgálati jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot a közigazgatási szerv lezárja és a személyi anyagot - a végleges áthelyezés miatti szolgálati jogviszony megszűnés kivételével - irattárazza.

A személyi anyagot a szolgálati jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.

8.8.8. Közszolgálati tisztviselők személyi iratai, munkaügyi nyilvántartása

A közigazgatási szerv az általa foglalkoztatott köztisztviselő Korm. r. 9. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott személyi iratait a köztisztviselő írásbeli hozzájárulása esetén kezelheti.

9. A köztisztviselői/munkavállalói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

9.1. A köztisztviselővel, munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a közszolgálati jogviszonyra, illetve munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a közszolgálati jogviszonyra, munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a köztisztviselőket, munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a köztisztviselőt/munkavállalót a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is. Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelésről szóló tájékoztatót a 4. számú melléklet tartalmazza.

9.2. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapokat a munkáltató mind a közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a közszolgálati jogviszony, munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a köztisztviselővel/munkavállalóval.

9.3. Az egyértelműen a közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a köztisztviselők, munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét köztisztviselőkhöz/munkavállalókhöz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

9.4. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

9.5. Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

9.6. A személyes adatok kezelésének célja: a közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

9.7. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált köztisztviselő/munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

9.8. A személyes adatok kezelésének időtartama: a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnését követő 3 év.

10. Felvételre jelentkező köztisztviselők, munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

10.1. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés.

10.2. A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal közszolgálati jogviszony létesítése, illetve munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

10.3. Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség (Rendelet-Preambulum (44) ha az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (6. cikk (1) bekezdés b) pont).

10.4. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Hivatalnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó köztisztviselő.

10.5. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

10.6. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

11. A munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok

11.1. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

11.2. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a köztisztviselő/munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

11.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a köztisztviselőt, munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

11.3. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a köztisztviselő, munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

11.4. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a köztisztviselő, munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a köztisztviselőt, munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A

köztisztviselő, munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a köztisztviselővel/munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

11.5. A köztisztviselő/munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

IV. FEJEZET

SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

12. Ügyfeladatok: szerződő partnerek, kapcsolattartók adatainak kezelése – vevők, szállítók, esetlegesen civil szervezetek képviselőinek nyilvántartása

12.1. A Hivatal/Önkormányzat szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhelye, telephelye címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák). Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselői/munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó köztisztviselői/munkavállalói, és adatfeldolgozói. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

12.2. A természetes személy szerződő fél szerződésben megadott adatai számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év.

12.3. A Hivatal a vele szerződő jogi személy képviseletében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év. A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen.

12.4. A Hivatal a vele kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt – nem aláíró – természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából jogos érdek jogcímén kezeli, figyelemmel arra, hogy a kapcsolattartó a szerződő féllel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, így ezen adatkezelés az érintett jogait nem érinti hátrányosan. A szerződő fél kijelenti, hogy a kapcsolattartói minőséghez kapcsolódó adatkezelésről az érintett kapcsolattartót tájékoztatta. Ezen adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év.

12.5. Valamennyi érintett vonatkozásában a személyes adatok címzettjei: a Hivatal vezetője, ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó

köztisztviselői/munkavállalói, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó köztisztviselői/munkavállalói, és adatfeldolgozói.

12.6. A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás, szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a Hivatal/Önkormányzat vagyonvédelmi megbízottjának.

12.7. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség (Rendelet Preambulum (44) ha az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pont). Így szerződés teljesítése jogcímén az e pontban írtak szerint kezelhetők a szerződési ajánlatok keretében gyűjtött személyes adatok is. Ajánlattételkor, illetve fogadásakor erről a Hivatal köteles az ajánlattevőt, illetve az ajánlat címzettjét tájékoztatni.

12.8. A Hivatal által kötendő szerződésekben alkalmazandó adatkezelési kikötéseket és tájékoztatásokat jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. A Hivatal köztisztviselőjének/munkavállalójának feladata és kötelezettsége, hogy ezen adatkezelési kikötések a szerződés szövegébe belefoglalásra kerüljenek.

V. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

13. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

13.1. A Hivatal/Önkormányzat 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. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § és 202. §-a alapján különösen: adóazonosító jel, 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 (a továbbiakban: Szja.tv.) alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

13.2. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés: a Hivatal jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyag megtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali, üzleti célra használt saját gépjárműhasználatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett üzleti partner neve). A vonatkozó jogszabály az Szja tv. 27. § (2) bek., 3. melléklet 6. és 5. melléklet 7. pont. Részletes szabályok a hatályos gépjármű üzemeltetésre vonatkozó szabályzatban találhatóak.

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

13.4. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó köztisztviselői/ munkavállalói és adatfeldolgozói.

14. Kifizetői adatkezelés

14.1. A Hivatal, Önkormányzat jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – köztisztviselők/munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: 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, a Hivatal kezelheti a köztisztviselők/munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40. §) és szakszervezeti (Szja 47.§ (2) bek. b) pont) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

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

14.3. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó köztisztviselői/munkavállalói és adatfeldolgozói.

15. Szociális, illetve gyermekvédelmi ellátások folyósítása céljából kezelt adatok köre

15.1. A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, illetve helyi önkormányzati rendeletben előírt szociális és gyermekvédelmi ellátások a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, (a továbbiakban: Gyvt.) és a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 8/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: helyi rendelet) alapján adható szociális, illetve gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások céljából kezeli azon érintettek – a támogatásban, ellátásban, juttatásban részesülők – fenti jogszabályokban előírt személyes adatait, akikkel kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét a Szocvtv. 18. §-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), személyi, családi, vagyoni viszonyai, melyek a kérelem elbírálásához szükségesek.

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

15.3. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal pénzügyi, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó köztisztviselői/munkavállalói és adatfeldolgozói.

16. Anyakönyvezés céljából kezelt adatok köre

- a) a születéssel,
 - b) a házassággal,
 - c) a bejegyzett élettársi kapcsolattal és
-

d) a halálessel

16.1. A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt anyakönyvezés (a házasságkötési szándék bejelentésére irányuló eljárás, a házasságkötés, a névváltoztatási eljárás, a házassági névviselési forma módosítására irányuló eljárás és az anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése) céljából kezeli azon érintettek – természetes személyek – anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvényben (a továbbiakban: Atv.) előírt személyazonosító adatait. A kezelt adatok körét az Atv. 69. §-a határozza meg, külön megjelölve az egyes anyakönyvi események kapcsán kezelt további adatokat.

16.2. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal anyakönyvezője, valamint a KSH statisztikai adatgyűjtés céljából, a bíróság az előtte folyamatban lévő eljárásban részt vevő személyek személyazonosságának, valamint a családi kapcsolatok fennállásának megállapítása, továbbá a bemutatott okirat adattartalma valódiságának ellenőrzése céljából, a nyomozó hatóság a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából, az ügyészség az ügyészségről szóló törvényben meghatározott közérdekvédelmi és törvényességi felügyeleti feladatainak ellátása, valamint a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából, a nemzetbiztonsági szolgálatok a törvényben meghatározott felderítési, nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési célból.

17. Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre

17.1. A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, helyi rendeletben előírt adókiivetés, adóztatás (adókiivetés, adó-megállapítás, adóbevallások kezelése, feldolgozása, adóügyi ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – adófizetésre kötelezettek – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel adóztatási (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, a Hivatal kezelheti a köztisztviselő/munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40. §) és szakszervezeti (Szja tv. 47.§ (2) bek. b. pont) tagságra vonatkozó adatokat adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

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

17.3. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal adózási, pénzügyi feladatait ellátó köztisztviselői/munkavállalói és adatfeldolgozói.

18. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

18.1. A Hivatal 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 a Hivatal irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a

jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

18.2. A személyes adatok címzettjei: a Hivatal vezetője, iratkezelést, irattározást végző köztisztviselője/ munkavállalója a közlevéltár munkatársa.

A részletes szabályokat a hatályos iratkezelési szabályzat tartalmazza, melyet az illetékes levéltár és a kormányhivatal jóváhagyott.

VI. FEJEZET

ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

19. Adatbiztonsági intézkedések

19.1. A Hivatal valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

19.2. Az adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

19.3. A Hivatal a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A köztisztviselővel/munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a 6. melléklet szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Hivatal jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

19.4. A Hivatal az informatikai rendszereket tűzfallal védi és vírusvédelemmel látja el.

19.5. A Hivatal alkalmazottai a munkahelyi gépekhez nem csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.

19.6. A Hivatal az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

19.7. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;

d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;

e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és

f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

19.8. A Hivatal a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

19.9. A Hivatal által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos.

19.10. A munkahelyen és a Hivatal eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása szigorúan tilos.

19.11. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos.

19.12. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

19.13. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

20. Az ASP rendszerhez kapcsolódó feladatok

20.1. Az Önkormányzat az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozása és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Szolgáltató) közreműködésével történő ASP szolgáltatások nyújtása során az önkormányzati ASP szakrendszereiben tárolt adatainak feldolgozásával, kizárólag az e tárgykörben hatályos mindenkori megállapodásban foglaltak szerinti feladatainak teljesítéséhez szükséges mértékben bízta meg a Szolgáltatót.

20.1.1. Szolgáltató adatkezeléssel összefüggő jogai és kötelezettségei:

a) A Szolgáltató az adatokat saját céljára nem rögzítheti, nem tárolhatja.

b) A Szolgáltató a megbízás teljesítése kapcsán az önkormányzati adattárház kivételével adatkezelésre vonatkozó döntést nem hozhat.

c) A Szolgáltató a rendelkezésére álló mindenkori informatikai infrastruktúra biztonsági szintjén köteles gondoskodni a megbízás teljesítésével kapcsolatos adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják az adatok védelmét, megakadályozzák azok megváltoztatását, továbbítását, törlését, megsemmisítését, véletlen megsemmisülését, sérülését, jogosulatlan hozzáférését és nyilvánosságra hozatalát.

d) Amennyiben a Szolgáltató az ASP rendszer üzemeltetéséhez, karbantartásához, javításához, valamint adatfeldolgozási tevékenységéhez - az Önkormányzat előzetes értesítése mellett - további adatfeldolgozót, közreműködőt (alvállalkozó, teljesítési segéd) vesz igénybe, annak tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.

20.1.2. Az Önkormányzat adatkezeléssel összefüggő jogai és kötelezettségei:

a) Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért valamint az ASP rendszer szakrendszereiben tárolt adatok tartalmáért az Önkormányzat felel.

b) Az ASP szolgáltatások nyújtása során az adatokat kizárólag az Önkormányzat a vonatkozó rendelkezései szerint dolgozhatja fel.

c) Amennyiben az Infotv. alapján az érintett tájékoztatást kért az ASP szakrendszereiben tárolt személyes adatai kezeléséről, a tájékoztatást minden esetben az Önkormányzat mint adatkezelő köteles megadni.

20.2. ASP szolgáltatások nyújtása során a személyes adatok kezelésének célja:

a) a Felhasználó önkormányzati ASP központ regisztrált ügyfél létesítéséhez és az ASP központ szakrendszereinek használatához kapcsolódó azonosítása;

b) az illetéktelenek személyes adatokhoz - különösen felhasználói adatokhoz - való hozzáféréseinek megakadályozása.

20.3. Az önkormányzati ASP központ ügyfélregisztrációs nyilvántartásában kezelt személyes adatok köre:

családi és utóneve, születési családi és utóneve;
születési hely;
születési idő;
anyja születési családi és utóneve;
állampolgárság;
elektronikus levelezési cím;
ügyfélkapu kapcsolati kód;
telefonszám;
postai levelezési cím.

20.4. 1. Az ASP rendszer működtetésével összefüggésben kezelt személyes adatokhoz kapcsolódó adatbiztonsági feladatok, követelmények:

a) Az adatkezelőnek és az adatkezelő megbízásából eljáró adatfeldolgozónak az adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenysége során az Infotv.-ben és a vonatkozó jogszabályok előírásait betartva, valamint az adatvédelemhez kapcsolódó fontosabb nemzetközi ajánlások figyelembe vételével kell eljárnia.

b) Az együttműködő szervek közötti kapcsolattartás csak biztonságos elektronikus kapcsolattartás útján történhet, amely biztosítja a nyilatkozattevő azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, a küldemény kézbesítésének igazolását és a kézbesítés időpontjának megállapíthatóságát.

Kivétel:

ba) ha a kézbesítéshez jogszabály nem fűz jogkövetkezményt;

bb) a tájékoztatás céljából történő elektronikus kapcsolattartás.

c) Gondoskodni kell arról, hogy a személyes adatok tárolása védett, korlátozott hozzáférésű kiszolgálókon történjen.

d) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak minden szükséges technológiai és szervezési intézkedést meg kell tennie a felhasználó adatainak elvesztése, más célra való használata, engedély nélküli megismerése, kiadása, megváltoztatása vagy rongálása ellen.

e) Az adatállományokhoz történő hozzáférésnek teljes körűen és megváltoztathatatlanul naplózottnak kell lennie.

f) Az adatkezelőnek, illetve az adatkezelő megbízásából eljáró adatfeldolgozónak gondoskodnia kell arról, hogy a szolgáltatásokkal kapcsolatban tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy a szerverhez való közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.

g) Gondoskodni kell a használt eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről, az adatokat tároló szerver megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben történő elhelyezéséről, annak fizikai védelméről.

h) Biztosítania kell, hogy az önkormányzati ASP központ ügyfélazonosító adatai közvetlen hálózati úton ne legyenek elérhetőek és az önkormányzati ASP központ ügyfélregisztrációs adatállományának feltörése hálózati hozzáféréssel ne legyen lehetséges.

i) Az adatvesztések megakadályozása, illetve csökkentése érdekében gondoskodni kell arról, hogy a tárolt adatok megfelelő rendszerességgel mentésre és archiválásra kerüljenek.

20.4.2. Az ASP rendszer használatával összefüggő feladatok:

a) az ASP központ által biztosított szoftverkörnyezet elsődleges hivatali munka és kommunikációs felületként kell tekinteni,

b) a munkaköréhez kapcsolódó rendszerek rendszeres megnyitása és a szükséges feladatok ellátása,

-
- c) a rendszerbe érkező személyes feladatokat végrehajtása, különös figyelemmel az azokra vonatkozó jogszabályi határidőkre,
 - d) a hivatali szoftverek használata során különös figyelmet kell fordítani az informatikai biztonságra vonatkozó előírásokra,
 - e) amennyiben az ASP rendszer használója az adott rendszer vonatkozásában nem a rendszer kulcsszintű felhasználója az általa észlelt rendellenességet köteles haladéktalanul jelezni a kulcsfelhasználói szerepkört betöltő köztisztviselőnek,
 - f) az a jogosult, aki rendelkezik az elektronikus kiadmányozáshoz szükséges aláírást létrehozó eszközzel, az annak használatához tartozó jelszavakat köteles bizalmasan kezelni, azt jogosulatlanul nem hozhatja másnak a tudomására.

20.5. A kötelezően közzétételre kerülő információszolgáltatásért felelős köteles:

- a) a szükséges intézkedéseket megtenni, hogy a vonatkozó jogszabályok által közzétételre előírt információk az önkormányzat hivatalos internetes felületén szerepeljenek,
- b) rendszeresen figyelemmel kíséрни a közérdekű információk elérhetőségét, helyességét, naprakészségét.

20.6. ASP szakrendszerrel kapcsolatos szakrendszeri kulcsfelhasználói feladatok:

- a) alapszintű alkalmazás támogatási funkciók ellátása a többi önkormányzati felhasználó számára,
- b) fejlesztési igények megfogalmazása,
- c) új riport igények megfogalmazása,
- d) új lekérdezési igények megfogalmazása.

20.7. Önkormányzati ASP adminisztrátori feladatok ellátása:

- a) szervezeti szintű felhasználó és jogosultság kezelés, így különösen a szolgáltatást igénybe vevő felhasználók felvétele, szakrendszeri szerepkörök kiosztása, adminisztrációja és karbantartása,
- b) szükséges esetben egy felhasználó azonnali kizárása.

20.8. ASP szakrendszeri adminisztrátori feladatok:

- a) szakrendszer szintű jogosultságkezelés, így különösen felhasználói hozzáférések kiosztása, a szerepkörhöz kötött engedélyek felhasználóhoz történő rendelése, a szolgáltatást igénybe vevő felhasználók számára a jogosultságok megfelelő szétosztása, adminisztrációja és karbantartása,
- b) a megfelelő biztonságú üzemeltetéshez szükséges archiválási és mentési feladatok végrehajtása,
- c) igény esetén az archív adatok visszatöltése, rendszerhiba esetén a biztonsági mentések visszatöltése,
- d) szakrendszer szintű beállítási feladatok elvégzése,
- e) használat támogatása,
- f) a nem használt elemek (így különösen paraméterek, iratok, dokumentumok) szabályozásnak megfelelő törlése.

VII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

21. Az adatvédelmi incidens fogalma

21.1. Adatvédelmi incidens: 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.)

21.2. 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.

22. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

22.1. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Hivatal vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a feladata.

22.2. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

22.3. Amennyiben a Hivatal ellenőrzésre jogosult köztisztviselői/munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Hivatal vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt.

22.4. A Hivatal köztisztviselői/munkavállalói kötelesek jelenteni a Hivatal vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, továbbá az adatvédelmi tisztviselőnek ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

22.5. Adatvédelmi incidens bejelenthető a Hivatal központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a köztisztviselők/munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

22.6. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Hivatal vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntenie, hogy valódi incidensről vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

22.7. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

23. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

23.1. 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.
-

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

23.3. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásának mintáját a 7. melléklet munkalapja tartalmazza.

23.4. Az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

VIII. FEJEZET

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

24. Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

24.1. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa – figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

24.2. 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.

24.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció részletes szabályaira a Rendelet 35-36. cikkei és az Infotv. rendelkezései irányadók.

IX.

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

25. Adatvédelmi nyilvántartások a Rendelet alapján

A Hivatal a Rendelet szerinti adatvédelmi nyilvántartását a 7. melléklet szerint vezeti.

Ennek részei:

- Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
- Adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi nyilvántartásokat az adatvédelmi tisztviselő naprakészen vezeti. A változást 3 munkanapon belül át kell vezetnie.

X. FEJEZET

AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

26. Tájékoztatás az érintett jogairól

26.1. Az érintett jogai röviden összefoglalva:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése
2. Előzetes tájékozódáshoz való jog – ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik
3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg
4. Az érintett hozzáférési joga
5. A helyesbítéshez való jog
6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
7. Az adatkezelés korlátozásához való jog
8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
9. Az adathordozhatósághoz való jog
10. A tiltakozáshoz való jog
11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást
12. Korlátozások
13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)
15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

26.2. Az érintett jogai részletesen:

26.2.1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése

26.2.1.1. Az adatkezelőnek az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell nyújtania, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

26.2.1.2. Az adatkezelőnek elő kell segítenie az érintett jogainak a gyakorlását.

26.2.1.3. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. E határidő a Rendeletben írt feltételekkel további két hónappal meghosszabbítható, amelynél az érintettet tájékoztatni kell.

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

26.2.1.5. Az adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja, azonban a Rendeletben írt esetekben díj számítható fel.

A részletes szabályok a Rendelet 12. cikke alatt található.

26.2.2. Előzetes tájékozáshoz való jog – ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

26.2.2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Ennek keretében az érintettet tájékoztatni kell:

- a) az adatkezelő és képviselője kilétéről és elérhetőségeiről,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről (ha van ilyen),
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról,
- d) jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- e) a személyes adatok címzettjeiről – akikkel a személyes adatot közlik - , illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;
- e) adott esetben annak tényéről, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

26.2.2.2. A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az adatkezelőnek az érintettet a következő kiegészítő információkról kell tájékoztatnia:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e) 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 következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

26.2.2.3. Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

Az előzetes tájékozáshoz való jog részletes szabályait a Rendelet 13. cikke tartalmazza.

26.2.3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg

26.2.3.1. Ha az adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, az érintettet az adatkezelőnek a személyes adatok megszerzésétől számított legkésőbb egy hónapon belül; ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatnia kell az előbbi 2. pontban írt tényekről és információkról, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

26.2.3.2. A további szabályokra az előbbi 2. pontban (Előzetes tájékozódáshoz való jog) írtak irányadók.

E tájékoztatás részletes szabályait a Rendelet 14. cikke tartalmazza.

26.2.4. Az érintett hozzáférési joga

26.2.4.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az előbbi 2-3. pontban írt kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. (Rendelet 15. cikk).

26.2.4.2. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

26.2.4.3. Az adatkezelőnek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az érintett hozzáférési jogára vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 15. cikke tartalmazza.

26.2.5. A helyesbítéshez való jog

26.2.5.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

26.2.5.2. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is.

Ezen szabályokat a Rendelet 16. cikke tartalmazza.

26.2.6. A törléshez való jog („elfeledtetéshez való jog”)

26.2.6.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

26.2.6.2. A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A törléshez való jogra vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 17. cikke tartalmazza.

26.2.7. Az adatkezelés korlátozásához való jog

26.2.7.1. Az adatkezelés korlátozása esetén az ilyen 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 az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

26.2.7.2. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

26.2.7.3. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet 18. cikke tartalmazza.

26.2.8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

E szabályok a Rendelet 19. cikke alatt találhatók.

26.2.9. Az adathordozhatósághoz való jog

26.2.9.1. A Rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha

- a) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

26.2.9.2. Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

26.2.9.3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét (A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”). Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. E jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A részletes szabályokat a Rendelet 20. cikke tartalmazza.

26.2.10. A tiltakozáshoz való jog

26.2.10.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán (6. cikk (1) e)) , vagy jogos érdeken (6. cikk f)) alapuló kezelése 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.

26.2.10.2. Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen

üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

26.2.10.3. Ezen jogokra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

26.2.10.4. Az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

26.2.10.5. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

26.2.11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

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

26.2.11.2. Ez a jogosultság nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

26.2.11.3. A 26.2.11.2 pont a) és c) alpontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A további szabályokat a Rendelet 22. cikke tartalmazza.

26.2.12. Korlátozások

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja jogok és kötelezettségek (Rendelet 12-22. cikk, 34. cikk, 5. cikk) hatályát ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

E korlátozás feltételeit a Rendelet 23. cikke tartalmazza.

26.2.13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

26.2.13.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- 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.

26.2.13.2. Az érintettet nem kell az tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

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

A további szabályokat a Rendelet 34. cikke tartalmazza.

26.2.14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

E szabályokat a Rendelet 77. cikke tartalmazza.

26.2.15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

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

26.2.15.2. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes

felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

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

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

E szabályokat a Rendelet 78. cikke tartalmazza.

26.2.16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

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

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

E szabályokat a Rendelet 79. cikke tartalmazza.

XI. FEJEZET

EGYES ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK – FÜGGELÉKEK

27. Egyes adatkezelési tevékenységek

Az egyes adatkezelések belső szabályozását e szabályzat függelékei tartalmazzák – amelyet az adatkezelőnek akkor kell alkalmaznia, ha a függelék szerinti tevékenységet ténylegesen végzi.

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. A szabályzat megállapítása és módosítása

A szabályzat megállapítására és módosítására a Hivatal vezetője, a jegyző jogosult.

29. Intézkedések a szabályzat megismertetése

E szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Hivatal valamennyi köztisztviselőjével/munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden köztisztviselő/munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintája jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

30. Mellékletek

1. Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
2. Tájékoztató a természetes személyek adatainak hivatal általi kezeléséről és az érintett személy jogairól
3. Tájékoztató a köztisztviselő/munkavállaló részére a személyhez fűződő jogok közszolgálati jogviszonyból/ munkaviszonyból eredő korlátozásáról
4. Tájékoztató a köztisztviselő/munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatról
5. Adatkezelési kikötés a hivatal/önkormányzat által kötött szerződésekben
6. Kinevezési/munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról, és titoktartási kötelezettségről
7. Adatvédelmi nyilvántartások

31. Függelékek

1. Az e-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelésről
2. A hivatali mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelésről
3. Munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelésről
4. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelésről
5. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelésről
6. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelésről
7. A honlapon történő látogatói adatkezelésről, tájékoztató sütik (cookie) alkalmazásáról

Jelen szabályzat 2018. július 9. napjától hatályos és kötelezően alkalmazandó.

Pécel, 2018. július 5.

.....
Tóth László
jegyző
