

KISKŐRÖSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Ellenőrizték és jóváhagyták:

Dr. Turán Csaba
jegyző

Dr. Nagy Gabriella
aljegyző

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Bevezető, a szabályzat célja:	4
2.	Általános rendelkezések:	4
2.1.	A szabályzat tárgyi hatálya:.....	4
2.2.	A szabályzat személyi hatálya:.....	4
2.3.	A szabályzat hatálya nem terjed ki:.....	4
2.4.	Kapcsolódó jogszabályok:	5
2.5.	Értelmező rendelkezések tekintetében irányadó:	5
3.	Alapfogalmak:	5
4.	Az adatkezelés célja:	6
5.	Az adatvédelem szervezete:	7
5.1.	Jegyző:	7
5.2.	Jogi osztály vezetője:	7
5.3.	Vezetők (irodavezetők, osztályvezetők):	7
5.4.	Az adatkezelő (hivatali alkalmazott):	8
5.5.	Az adatvédelmi tisztviselő:	8
6.	Az adatkezelés során alkalmazott alapelvek:	9
7.	Adatkezelés jogalapja:	10
7.1.	Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés:	10
7.2.	Adatkezelés jogi kötelezettség teljesítése érdekében:	11
7.3.	Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán:	12
7.3.1.	Szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak, kezelés – vevők, szállítók nyilvántartása:	12
7.3.2.	Érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók (cégek, intézmények) természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségei adatainak kezelése:	12
7.4.	Adatkezelés jogszabály rendelkezés alapján, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében, ill. jogi kötelezettség teljesítése érdekében:	13
7.5.	Önálló szabályozási körű adatkezelés:	13
7.6.	Alkalmazottak személyes adatainak kezelése, humánpolitikai célú adatkezelés:	13
7.7.	Pályázatok, önéletrajzok kezelése:	13
8.	Adatkezelési szabályok:	14
8.1.	Az adatkezelés feltételei:	14
8.1.1.	Az adatvédelmi nyilvántartás:	14
8.1.2.	Jogszabályi előírások érvényesítése:	14
8.2.	Az adatváltoztatások szabályai:	15
8.2.1.	Adatok tárolása, archiválása:	15
8.2.2.	Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása:	15
8.2.3.	Adatok törlése, megsemmisítése:	15
8.2.4.	Adattovábbítás:	16
8.2.5.	Adattovábbítások naplózása:	16
8.2.6.	Nyilvánosságra hozatal:	16
9.	Az adatok védelme:	16

9.1.	A manuálisan kezelt adatok védelme:	17
9.2.	Elektronikusan kezelt adatok védelme:	18
10.	Adatkezelési szabályok:	18
10.1.	Kezelt adatkörök:	18
10.1.1.	A hatósági eljárást kezdeményező ügyfelek adatai:	18
10.1.2.	Személyesen azonosított ügyfelek adatai:	18
10.1.3.	Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai:	19
10.1.4.	Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok:.....	20
10.1.5.	Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása:	20
10.1.6.	Különleges adatok:	21
10.2.	Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség:	21
11.	Érintett jogai és érvényre juttatása:	22
11.1.	Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség:	22
11.1.1.	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik:	22
11.1.2.	Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szereztek meg:.....	23
11.2.	Hozzáférési jog:	24
11.3.	Helyesbítéshez való jog:	25
11.4.	Törléshez (elfeledtetéshez) való jog:	25
11.5.	Adatkezelés korlátozásához való jog:	25
11.6.	Adathordozhatósághoz való jog:	25
11.7.	Tiltakozáshoz való jog:	26
11.8.	A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:	26
11.9.	Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:	26
11.10.	Az érintett kérelmekhez kapcsolódó eljárás:	27
12.	Adatbiztonsági intézkedések:	27
12.1.	Biztonsági követelmények:	27
12.1.1.	Elektronikus adatfeldolgozási rendszer biztonsága:	27
12.1.2.	Kiszolgáló rendszerek biztonsága:	28
12.1.3.	Karbantartás, hibajavítás:	28
12.1.4.	Védelmi rendszerek:	29
12.1.5.	Automatizált adatfeldolgozás:	29
13.	Adatvédelmi incidensek:	30
14.	Záró rendelkezések:	30

1. Bevezető, a szabályzat célja

Az adatvédelmi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza Kiskőrös Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal, az Önkormányzat és a Hivatal a továbbiakban együtt: Adatkezelő) által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját és a működési rendjét és az elektronikus, valamint hivatali ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat és adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését. Továbbá célja, hogy az adatkezelése során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.

A jelen Szabályzat célja, hogy megismertesse az adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, az Adatkezelővel munkavégzésre, adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak.

Az adatkezelési műveleteket Adatkezelő úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkor fejlettségére tekintettel megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Ezen intézkedéseket a Hivatal mindenkor hatályos Információbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

Általános tájékoztatás az érintett magánszemélyek részére

Adatkezelő: Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal

Székhely: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 1.

Adószám: 15338497203

Elérhetőségek:

Képviselő/DPO: dr. Turán Csaba jegyző

2. Általános rendelkezések

2.1. A szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed az Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

2.2. A szabályzat személyi hatálya:

- kiterjed az Önkormányzatnál és a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll személyekre
- kiterjed mindazokra, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek (adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, vagy fejlesztik).

2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- anonim információkra (olyan információk, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak), valamint az olyan személyes

adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett többé nem azonosítható.

2.4. Kapcsolódó jogszabályok

- Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védeleméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. rendelete (GDPR)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. (Etv.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.)

2.5. Értelmező rendelkezések tekintetében irányadó

- az Infotv. 3.§-a
- a GDPR 4. cikke.

Az adatkezelési szabályzat betartása az Önkormányzat és a Hivatal vezetőire, valamennyi köztisztviselőjére és munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

Az adatkezelési szabályzat a dr. Turán Csaba Jegyző és Domonyi László Polgármester által közösen meghatározott időponttal lép hatályba, és hatályát mindaddig fenntartja, míg azt másik adatkezelési szabályzat fel nem váltja.

3. Alapfogalmak

adatfeldolgozó: az a természetes személy vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel

adatkezelő: az a természetes személy 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

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

adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából

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 jogosultalan hozzáférést eredményezi

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, feléve, 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

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 egye 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

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy

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

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

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét a törvény közérdekből elrendeli

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármilyen módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérve alapján hozzáférhető

profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják

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.

4. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés által az ügyfélkapcsolat során kezelt személyes adatok kezelésének elsődleges célja az ügyfél és az Adatkezelő között létrejött hatósági ügyfélkapcsolat szabályozása. Az Adatkezelés célja továbbá annak biztosítása, hogy az Adatkezelő az általa végzett elektronikus ügyintézés során megfeleljen a GDPR, az Infotv., az Ákr., az Etv. és az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak és a kapcsolódó jogszabályoknak, beleértve

- a) a személyes jelenlét mellett végzett azonosítást
- b) az ügyfél és az Adatkezelő között hatósági ügyfélkapcsolat során végzett elektronikus ügyintézését.

5. Az adatvédelem szervezete

5.1. Jegyző, Aljegyző

- Jóváhagyják a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- engedélyezik a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot, valamint gondoskodnak a Hivatali nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező alkalmazottak nyilvántartásának naprakész vezetéséről,
- külső, megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakértő közreműködésével gondoskodnak az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a Hivatal foglalkoztatottjai részére,
- tudomásukra jutott visszasság esetén utasítják az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményeznek a foglalkoztatottal szemben,
- évente ellenőrzik a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásait és az adatbiztonsági követelmények teljesülését.

5.2. Osztályvezetők

- kötelesek a Szabályzatban foglaltakat megismerni, munkájuk során alkalmazni, valamint gondoskodni, arról, hogy azt az irodáján, illetve osztályon dolgozók megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák,
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújtanak a munkatársak és az adatkezelők részére,
- jogszabályváltozás miatt vagy egyéb okból javaslatot tesznek a jegyzőnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésére,
- az adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálják, a kivizsgálásról feljegyzést készítenek, melyet továbbítják a jegyző, aljegyző részére,
- a tudomásukra jutott visszasságról tájékoztatják a jegyzőt, aljegyzőt.

5.3. Egyéb adatkezelő (hivatali alkalmazott)

- köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
- köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt, aljegyzőt a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a

számítástechnikai eszközök meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról,

- köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt szabálytalanságot 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 jogszerűen adatkezelésre kérték fel, utasították,
- haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományban jogosulatlan hozzáférést vagy változást tapasztal,
- fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a Szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze,
- köteles adatvédelmi oktatáson és ismeretmegújító oktatáson részt venni.

5.4. Az adatvédelmi tisztviselő

- tevékenységében tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az adatkezelést végző alkalmazottak részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban (szükség szerint külső szakértő bevonása mellett),
- 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 segítséget nyújt a szervezeti egységek munkatársai részére, szükség esetén a kérdések megválaszolására külső szakembert von be,
- külső szakértő bevonásával ellenőrzi a Szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, továbbá 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 rendelkezések 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 az aljegyzőt és javaslatot tesz intézkedésre szükség esetén külső szakértő bevonásával,
- az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz

fordulhatnak, aki szükség esetén külső szakértő bevonásával kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,

- elkészíti és az adatkezelési nyilvántartás szerinti felülvizsgálati határidők alapján felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről szükség esetén külső szakember bevonása útján,
- a szervezeti egységek munkatársai részére külső szakember bevonásával adatvédelmi oktatást tart,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele
- az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni

6. Az adatkezelés során alkalmazott alapelvek

Adatkezelő a személyes adatok kezelés során az alábbi alapelveket alkalmazza:

- *Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság*
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, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokban való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.
- *Célhoz kötöttség*
A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.
- *Adattakarékosság*
A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelési céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- *Korlátozott tárolhatóság*
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.
- *Integritás és bizalmas jelleg*
A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adtok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen

elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

- *Elszámolhatóság*

A Hivatal 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.

7. Adatkezelés jogalapja

Magánszemélyek adatait az alábbi jogalapok (minimum) egyikével lehet csak kezelni:

- a) *az érintett hozzájárulását adta* személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, ebben az esetben az Adatkezelőnél mindaddig, amíg az a személyes adatokat kezeli rendelkezésre kell állni az érintett kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának
- b) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó *jogi kötelezettség teljesítéséhez* szükséges
- c) az adatkezelés olyan *szerződés teljesítéshez szükséges*, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy *létfontosságú érdekeinek védelme* miatt szükséges
- e) az adatkezelés *közérdekeű* vagy az adatkezelőre ruházott *közbatalmi 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 akkor, ha az érintett gyermek.

Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen Szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi, ill. rendeletbeli felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

7.1. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett írásbeli hozzájárulását adja a személyes adatai kezeléséhez. A hozzájárulás formai kötöttség nélküli, de az utólagos bizonyíthatóság papír- vagy elektronikus alapú írásbeli hozzájárulást igényel.

Határozott, önkéntes hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett az adatkezelő által fenntartott internetes honlapján kifejezett cselekménnyel bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet (checkbox), az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó beállításokat hajt végre.

A hallgatás, az előre bejelölt ellenőrző ablak elfogadtatása, vagy a passzív eltérés nem minősül hozzájárulásnak.

Egy hozzájárulás egy adatkezelés cél érdekében végzett adatkezeléshez való hozzájárulást jelent. Ha az adatkezelőnek több adatkezelési célja van, akkor az érintett személy hozzájárulását külön-külön be kell szerezni.

Az érintett személy hozzájárulása visszavonására ugyanolyan egyszerű eljárást kell lehetővé tenni számára, mint amilyen eljárásban a hozzájárulása beszerzésre került.

A kezelt adatok köre: a hozzájárulással érintett adatkör, az adatkezelés célja: a hozzájáruló nyilatkozatban megjelölt cél, az adatkezelés időtartama: a hozzájárulásban megjelölt időtartam vagy visszavonásig.

Az érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, adathordozhatóság, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog.

Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai esetleges adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

Személyes adat kezelésnek minősül az érintettől készített fotó, videófelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata, abban az esetben, ha az nem minősül tömegfelvételnek, vagy nyilvános szereplés kapcsán készített felvételnek. 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. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője a Hivatal rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez a Hivatalnak rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvétel-készítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell.

A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

7.2. Adatkezelés jogi kötelezettség teljesítés érdekében

Jogi kötelezettség teljesítése jogalapon alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozta meg. Az adatkezelés kötelező jellegétől függetlenül az érintett magánszeméllyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező és nem kerülhető el, továbbá az érintett számára az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatást kell adni az adatai kezelésével kapcsolatos minden jelentős tényről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie: az adatkezelés céljára és jogalapjára, az adatkezelő és az adatfeldolgozó személyére, az adatkezelés időtartamára, jogi kötelezettség teljesítésre, mint joglapra, illetve az azokról a személyekről való tájékoztatásra, hogy kik férhetnek hozzá, kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett magánszemélynek adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

Az érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, értesítési jog, panaszjog, jogorvoslati jog.

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

Adatkezeléssel érintett adatkör: a jogszabályban előírt adatok, az adatkezelés célja: a jogszabályban meghatározott cél, az adatkezelés időtartama: a jogszabályban meghatározott időtartam.

Az Infotv. 5.§ (5) bekezdése szerint, ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja.

Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

7.3. Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán

A GDPR szerint abban az esetben is lehetőség van személyes adatok kezelésére, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett magánszemély az egyik fél, vagy az adatkezelés, adatfelvétel a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

7.3.1. Szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak kezelése – vevők és szállítók nyilvántartása

Az Adatkezelő a szerződés teljesítése jogalappal a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése céljából kezelhet személyes adatokat.

Az adattakarékosság alapján a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy adatai közül csak az esetenként külön-külön legszükségesebbek kerülnek adatkezelés alá, így az érintett magánszemély kezelt adatainak a köre: teljes neve, lakcíme, postázási/értesítési címe, bankszámlaszáma, személyi igazolvány száma és adószáma. Az ezen jogalapon alapuló adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Az érintett magánszemély garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, adathordozhatóság, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog. Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése. Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

7.3.2. Érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók (cégek, intézmények) természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatainak a kezelése

Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre: a természetes személy neve, képviselt cég, intézménybeli beosztása, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

A személyes adatok kezelésének célja: az adatkezelő nem magánszemély megrendelőjével, ügyfelével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése és/vagy az érintett hozzájárulása.

Az adatkezeléssel érintett adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az adatkezelő szerződés teljesítésével, illetve abból eredő kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátó munkavállalói és közreműködői és adatfeldolgozók.

Az adatkezelés időtartama: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: 8 év.

Az érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog. Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja szerződés teljesítése vagy érintetti hozzájárulás. Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

- 7.4. Adatkezelés jogszabály rendelkezése alapján, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében, illetve jog kötelezettség teljesítése esetében

Amennyiben az adatkezelés jogszabályi rendelkezés alapján szükséges, úgy az adatkezelést elrendelő jogszabály számát, nevét, szakaszát, bekezdését stb. pontosan meg kell határozni.

- 7.5. Önálló szabályozási körű adatkezelés

A közérdekből nyilvános adatok közzétételének, a közérdekű adatok megismerésének részletes eljárási rendet a Hivatal közérdekből nyilvános adatok közzétételének, a közérdekű adatokra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

A Hivatal által fenntartott honlapon, a www.kiskoros.hu oldalon való adatok kezelésének és védelmének részletes eljárási rendet a Hivatal weblapján kihelyezett adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Az adatok informatikai biztonságával kapcsolatos részletes adatvédelmi eljárási rendet a Hivatal információ biztonsági szabályzata tartalmazza.

A Hivatal által kezelt iratokhoz kapcsolódó részletes iratkezelési és másolati szabályokat a Hivatal belső iratkezelési és másolatkészítési szabályzata tartalmazza.

- 7.6. Alkalmazottak személyes adatainak kezelése, humánpolitikai célú adatkezelés

A közszolgálati adatvédelemmel kapcsolatos részletes eljárási rendet a Hivatal közszolgálati adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

- 7.7. Pályázatok, önéletrajzok kezelése

Az Infotv. 4.§ (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és – az Infotv. 20.§ ab) pontja alapján – a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv. 4.§ (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.

Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

Az alkalmassági vizsgálatok esetén részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, illetve leendő alkalmazottat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy vizsgálat személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen felételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg. Az alkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, mind pedig a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt kitöltheti az alkalmazottakkal.

8. Adatkezelési szabályok

8.1. Az adatkezelés feltételei

8.1.1. Az adatvédelmi nyilvántartás

Minden új adatkezelés bevezetése előtt az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: Adatgazda) köteles az adatkezelést jelenteni a jegyzőnek, aljegyzőnek.

8.1.2. Jogsabályi előírások érvényesítése

Az adatkezeléshez használt papír és elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás elhelyezésére kell, hogy kerüljön és az érintett a nyomtatvány aláírásával, illetve elektronikus továbbításával egyértelműen adja meg a tájékoztatáson alapuló hozzájárulását a nyomtatványon rögzített személyes adatainak kezeléséhez (abban az esetben, ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul).

A tájékoztatás minden esetben adja meg az

- a) adatkezelés célját és jogalapját
- b) adatkezelő személyét és elérhetőségét
- c) adatfeldolgozó személyét és elérhetőségét
- d) adatok tárolásának idejét
- e) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét

- f) azon harmadik személyeket, ahová az Adatkezelő az érintett adatait az adatkezelés során továbbítja vagy továbbíthatja
- g) az érintettek jogait (hozzáférés, helyesbítés, törlés, kezelés korlátozása, adathordozhatósághoz, illetve adatok kezelése ellen történő tiltakozáshoz való jog)
- h) felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát
- i) a GDPR 13. cikkében foglalt kötelezettségeket.

Csak az adatvédelmi hozzájárulást egyértelműen megadó nyomtatvány fogadható el az adatkezelést végző munkavállaló által. Elektronikus nyomtatvány fogadása esetén az elfogadás feltétele, hogy az alábbi adatok rendelkezésre álljanak:

- a) küldő munkaállomás IP címe
- b) küldés időpontja.

Az adatot fogadó – szükség esetén – tegyen eleget a tájékoztatási kötelezettségének, beleértve az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jelen szabályzatban rögzített jogorvoslati lehetőségeinek ismertetését is. A hozzájárulás megadásának megtagadása különböző adatkezelések esetén más-más következményekkel jár, az Adatgazda feladata, hogy az adatkezelés eljárásrendjében a hozzájárulás megtagadásának következményeit rögzítse. Az adatot fogadó munkavállaló a hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelés szabályzatban meghatározott előírások szerint köteles kezelni.

Az adatkezelés során, függetlenül attól, hogy papír alapon vagy elektronikus adatfeldolgozó rendszeren történt-e az adat fogadása, biztosítani kell, hogy a nyomtatványon rögzített adatokon túlmenően az adatbefogadás időpontja, valamint az adatkezelést végző alkalmazott azonosítója visszakereshető módon tárolásra kerüljön.

8.2. Az adatváltoztatások szabályai

8.2.1. Adatok tárolása, archiválása

A személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat és jelen szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

8.2.2. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az érintett személyes adatainak felhasználása csak a hozzájárulásban megadott vagy megfelelő jogszabályi felhatalmazásban meghatározott cél érdekében engedélyezett. Az érintett adatok másolása, azokból származtatott – de a személy azonosítására alkalmas – új adatok létrehozása, más adatbázisokkal összekapcsolása új adatkezelőnek minősül, melyhez az Adatkezelőnek be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással. Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatokból megfosztott újonnan képzett adatokat az Adatkezelő felhasználhatja statisztikák, belső kimutatások készítésére.

8.2.3. Adatok törlése, megsemmisítése

Az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra. Az Adatkezelő az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkeresésre az adatokat törli, ha ezt törvény kifejezetten nem tiltja, illetve az Adatkezelőre nézve az adat törlése nem jelent joghátrányt.

Az Önkormányzat és a Hivatal azonnal végrehajtja az általa kezelt adatok törlését

- ha annak végrehajtását bírósági ítélet rendeli el, vagy

- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) az adatkezelés jogellenességét megállapítja, elrendeli az adatok törlését és az Önkormányzat vagy Hivatal e döntés ellen bírósághoz nem fordul.

Az Adatkezelő a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Iratkezelési szabályzat selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre. Az adat törlését minden esetben az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az adatok törlését az Adatgazda utasítására a kijelölt alkalmazott hajtja végre. Az adattörlés végrehajtójának azonosítóját, a végrehajtás idejét az adatfeldolgozó rendszerben visszakereshető módon naplózni kell, a naplóállományt 5 évig kell megőrizni.

8.2.4. Adattovábbítás

Megkeresésre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő megindokolt, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát. Amennyiben az érintett érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor az Adatkezelő a kért és rendelkezésre álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére a külön szabályzatban foglaltak szerint átadja. Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját, címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelő előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

8.2.5. Adattovábbítások naplózása

Annak érdekében, hogy az érintett adataival kapcsolatos információs önrendelkezési jogát megfelelően gyakorolhassa, az Adatkezelő automatizált munkafolyamataiban olyan naplózási rendszert használ, amely lehetővé teszi, hogy az érintett adatainak harmadik személy felé történő adattovábbítása, beleértve a továbbítás időpontját, a pontos adattartalmat, visszakereshetővé váljon.

8.2.6. Nyilvánossághozatal

Az Adatkezelő személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha azt jogszabály elrendeli vagy az érintett ahhoz előzetesen hozzájárul.

Az Adatkezelő által készített, személyes adatokon is alapuló, de anonim adatokkal feltüntetett statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatóak.

9. Az adatok védelme

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal szervezeti egységének vezetői és az adatkezelést végző munkatársak együttesen, összhangban felelősek. A Hivatal által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- a) munkavégzés céljából jelen lévő foglalkoztatott
- b) az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által felhatalmazott személy.

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

Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben – jogosult a Hivatal által kezelt valamennyi adat (ideértve valamennyi személyes adatot, minősített adatot, vagy üzleti titkot) megismerésére.

A Hivatal munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – szekrényben tartani. Az asztalon, az irodában, illetve egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók. Ezen iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

Azokat a szobákat és helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás vagy közös használatú nyomtató vagy másológép 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 nem ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kell körültekintéssel és kizárólag a Hivatal technikai eszközeinek igénybevételeivel továbbíthatók.

Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag a jegyző engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg és tartalma ne jusson illetéktelen személy vagy szerv tudomására.

Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, illetve az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.

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

9.1. Manuálisan kezelt adatok védelme

Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) foglalkoztatott felel.

Az adatokat rendezett, visszakereshető formában, zárható irodában, illetve megfelelő helyen kell tárolni. A nagy mennyiségű adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról gondoskodni kell.

9.2. Elektronikusan kezelt adatok védelme

Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépni. Az adatkezelő köteles a számítógépes 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 adatvédelemmel összefüggő informatikai alapú adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

Az információ biztonságáért felelős személy együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában. A Szervezési és Tájékoztatási Osztály informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai együttműködnek az adatvédelmi tisztviselővel és az információbiztonsági felelőssel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában. Ők biztosítják technikailag a Hivatal szervezeti egységeinek adatvédelmét, a Hivatal és a fenntartott intézmények közérdekű adatainak nyilvánosságát.

10. Adatkezelési szabályok

10.1. Kezelt adatkörök

Az Adatkezelő az érintettekről, az adatkezelés típusától függően, az alábbi személyes adatokat kezeli:

- a) hatósági eljárást kezdeményező ügyfelek adatai
- b) személyesen azonosított ügyfelek adatai
- c) elektronikus ügyintézés során eredményes kérelmet benyújtott ügyfelek
- d) elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek
- e) közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásból lekért adatok
- f) különleges adatok.

10.1.1. A hatósági eljárást kezdeményező ügyfelek adatai

Az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket a Hivatal szervezeti egységeinél elhelyezett írásbeli dokumentáció/nyomtatvány tartalmazza.

10.1.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai

Az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma), melyeket a Hivatal szervezeti egységeinél elhelyezett írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

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

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

Az 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.

Adatkezelésre jogosultak: az adatok felett adatgazdai feladatot az Adatkezelő látja el.

Adatfeldolgozásra jogosultak: az Adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

A jogszabályi előírások érvényesítése: a jegyző gondoskodik arról, hogy a nyomtatvány tartalmazzon minden információt, melyek a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükségesek.

Az 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.

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

Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása: a személyes adatok elektronikus feldolgozása, tárolása a Hivatal informatikai rendszerében történik.

Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása: az adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása tilos.

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 Adatkezelő az adatokat addig az időpontig tárolja, ameddig a jogszabályokban rögzített kötelezettsége teljesítése szempontjából szükséges.

Adatfeldolgozás szabályai: speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

10.1.3. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai

E-ügyintézési szolgáltatások igénybevételére a kormányzati portálon (www.magyarorszag.hu) keresztül kerülhet sor.

A Hivatal által az elektronikus ügyintézés során kezelt személyes adatokról és az adatkezelés szabályairól ügyfeleit a www.kiskoros.hu oldalon elérhető elektronikus ügyintézési adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja.

Az adatkezelés célja: a hatósági ügyintézés során az ügyfél által benyújtott kérelem elbírálása és a kérelem alapján az Adatkezelő döntésének meghozatala.

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

Adatok forrása: az érintett által az ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok, valamint a Belügyminisztérium az Adatkezelő által teljesített adattovábbítást követően az Adatkezelőhöz visszaérkezett adatok.

Adatkezelésre jogosultak: az adatok felett adatgazdai feladatokat az Adakezelő látja el.

Adatfeldolgozásra jogosultak: az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

Jogsabályi előírások érvényesítése regisztrációkor: a jegyző gondoskodik arról, hogy a kérelem-nyomtatványon rögzítésre kerüljön minden információ, mely a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükséges.

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 továbbított adatkérésre válaszként érkezett adatokat elektronikus úton fogadja be.

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

Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása: a személyes adatok elektronikus feldolgozása, tárolása a Hivatal informatikai rendszerében történik.

Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása: az Adatkezelő 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 Adatkezelő felé tartozással rendelkező személyek nyilvántartásával.

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

10.1.4. Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok

Az Önkormányzat és a Hivatal hatósági ügyintézés során a kérelem elbírálásához szükséges adatokat közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásokból lekérdezi és azokat az ügyintézés során felhasználja és tárolja.

10.1.5. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása

Az adatkezelés célja: az Adatkezelő az érintett részére tájékoztatást nyújt az Adatkezelő működésével kapcsolatos aktuális kérdésekről, döntésekről, rendezvényekről az érintettek részére

elektronikus úton és hagyományos úton küldött levelek, meghívók, telefonhívások, illetve közvetlen személyes megkeresés útján.

Az adatkezelés jogalapja: az Adatkezelő személyes adatkezelésének alapját az ügyfél előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása adja.

Az adatok forrása: az érintett által rendelkezésre bocsátott adatok.

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

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

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.

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

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

Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása: az Adatkezelő az adatokat kizárólag az adatkezelési cél érdekében másolhatja, az adatbázis más adatbázisokkal való összekapcsolására nem kerülhet sor.

Adatok törlése, megsemmisítése: az Adatkezelő az adatkezelési céllal kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi, azokat a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1959. évi. LXVI. törvény szerint kezeli.

Adattovábbítási és adatkezelések összekapcsolásának szabályai: adattovábbításra és adatkezelése összekapcsolására nem kerül sor.

Adatfeldolgozás szabályai: speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

10.1.6. Különleges adatok

Az Önkormányzat és a Hivatal az elektronikus ügyintézés során nem kezel különleges adatot.

10.2. Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség

Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló köteles e titkot megőrizni. A munkavállaló kötelezettsége továbbá, az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani. Az Adatkezelő 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.

11. Érintett jogai és érvényre juttatása

Az Adatkezelő az érintettek részére biztosítja a GDPR III. fejezet 1-4. szakasza szerinti jogokat:

- Előzetes tájékoztatáshoz való jog
- Hozzáférési jog
- Helyesbítéshez való jog
- Törléshez (elfeledtetéshez) való jog
- Adatkezelés korlátozásához való jog
- Adathordozhatósághoz való jog
- Tiltakozási jog
- Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

11.1. Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség

Az Adatkezelő az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás módját és elérhetőségét nyilvánosságra hozza

- a) minden formanyomtatványon, melyben az ügyfél hozzájáruló nyilatkozatot tesz
- b) saját internetes honlapján.

Az érintett magánszemély bármikor jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról érthető tájékoztatást kapjon, ez a joga fennáll különösen az adatkezelés megkezdését megelőzően is. Az érintett kérelmére a tájékoztatást végző munkavállaló köteles ismertetni az Adatkezelő által kezelt adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, továbbá azt, hogy kik és milyen célból kaphatták meg az adatokat, adattovábbítás történt-e.

Abban az esetben, ha az érintett részletes tájékoztatást kér a 3. személy felé történt adattovábbításról vagy az adatok nyilvánosságra hozataláról, akkor a tájékoztatást végző munkavállaló kötelessége az ügyfelet az érintett adatgazdához irányítani, aki a nyilvántartások alapján köteles a szükséges tájékoztatási és betekintési kötelezettségének eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni.

Az Adatgazda a betekintési kötelezettséget csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében – a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szabályai szerint – előzetesen minősített adattá vagy szolgálati titokká nyilvánította, mely esetben az Adatgazda köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

11.1.1. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésre bocsátja a következő információk mindegyikét:

- a) az adatkezelőnek/képviselőjének a személyes és elérhetőségei (név, cím, tel., e-mail)
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja
- d) a jogos érdekek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei
- 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

A fentiekén túl az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információiról tájékoztatja:

- 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) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén 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

11.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg

Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a) az adatkezelőnek/képviselőjének személye és elérhetőségei (név, cím, tel, e-mail)
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés alapja
- d) az érintett személyes adatok kategóriái
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen
- f) adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

A fenti információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai
- b) ha az adatkezelés jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről
- c) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga
- d) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás minden időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét
- e) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga
- f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e

Az Adatkezelő a fenti szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű 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 címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

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

A fentieket nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a) az érintett már rendelkezik 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, vagy amennyiben a 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.

11.2. Hozzáférési jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy az adatkezelőtől tömör, közérthető választ kapjon arra nézve, hogy személyes adatainak kezelését végzik-e aktuálisan, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az uniós rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. Az érintett a Hivataltól személyesen tájékoztatást kérhet a vele kapcsolatban kezelt adatokról. A tájékoztatás során a munkavállaló köteles az érintett tudomására hozni, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos esetleges panasz esetén elsődlegesen a jegyzőhöz vagy szabálytalan adatkezelés vélelmezése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz fordulhat.

Az érintett csak személyes megkeresés esetén, kizárólag a saját személyes adataival kapcsolatos adatkezelésbe tekinthet bele oly módon, hogy más érintett személyes adatairól, azok kezeléséről semmilyen információt sem nyerhet. Az érintett kérelmére a tájékoztatást végző munkavállaló köteles ismertetni az Adatkezelő által kezelt adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, továbbá azt is, hogy kik és milyen célból kaphatták meg az adatokat, adattovábbítás történt-e.

Abban az esetben, ha az érintett részletes tájékoztatást kér a 3. személy felé történt adattovábbításról vagy az adatok nyilvánosságra hozataláról, akkor a tájékoztatást végző munkavállaló kötelessége az ügyfelet az érintett adatgazdáshoz irányítani, aki a nyilvántartások alapján köteles a szükséges tájékoztatási és betekintési kötelezettségnek eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni. Az Adatgazda a betekintési kötelezettséget

csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerve a megfelelő eljárás keretében a – minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szabályai szerint – előzetesen minősített adattá vagy szolgálati titokká nyilvánította, mely esetben az Adatgazda köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

11.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a hibás, hiányos személyes adatok módosítását, kiegészítését.

11.4. Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

Az érintett magánszemély 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, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték
- b) hozzájárulás alapján történő adatkezelés esetén az érintett visszavonja az adatkezelés alapjá képező hozzájárulást, és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja
- c) az érintett tiltakozik az adat kezelése 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 jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Ha az Adatkezelő a személyes adatot törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő másik adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányainak törlését.

Az érintett törléséhez való joga különösen a hozzájárulása alapján kezelt személyes adataihoz kapcsolódóan áll fent, az alábbi esetekben ezen joga kifejezetten korlátozott:

- a) a vélemény-nyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítésére, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
- c) népegészségügy területét érintő közérdek alapján
- d) közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

11.5. Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést amennyiben a GDPR III. fejezet 3. szakasz 18. cikkében meghatározott feltételek teljesülnek. Ez az esetkör leginkább egy bizonyos adatkezelési állapot rögzítésére szolgál, amely akár egy jogvitás helyzet előzménye vagy már maga a konkrét vitás helyzet is lehet.

11.6. Adathordozhatósághoz való jog

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. Az érintett jogosult továbbá arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

11.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ebben az esetben a személyes adat tovább nem kezelhető, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos indokok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Ezek az alábbiak:

- adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Ezen joga 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. Az érintett a tájékoztatást végző munkavállalótól kérhet tájékoztatást, hogy tiltakozási igényét kihez és milyen formában címezze. A munkavállaló köteles a jegyzőköz irányítani és felhívni az érintett figyelmét, hogy tiltakozását írásban a Hivatal jegyzőjéhez címezve teheti meg. A jegyző köteles a tiltakozást 15 napon belül kivizsgálni, az adatkezelőnél a szükséges vizsgálatot, ellenőrzést lefolytatni, a vizsgálat eredményéről az érintettet tájékoztatni.

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

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

11.9. Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az uniós adatvédelmi rendeletet. A felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság
cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
email: www.naih.hu
tel.: +36(1)391-1400

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben. Ez a jog akkor is fennáll, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint az adatkezelő a személyes adatainak az uniós rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a jogait.

11.10. Az érintett kérelmekhez kapcsolódó eljárás

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de minimálisan az érintetti kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintett magánszemélyt a jogai gyakorlására irányuló kérelmében foglaltak teljesítéséről, a kérelem esetleges elutasításáról és a jogorvoslati lehetőségekről. Az Adatkezelő a kérelmek benyújtásáról, teljesítéséről, a hozzá kapcsolódó intézkedésekről és eljárás rendről – a téma kiemelt fontossága és az érintetti jogok védelme, garanciák biztosítása érdekében – külön szabályzatot alkotott.

12. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő valamennyi adatkezelése tekintetében megteszi mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket a személyes adatok biztonsága érdekében, amelyek jogi és számítástechnikai szempontokon túl is garantálják az érintettek jogait. Belső eljárásrendjével és intézkedéseivel megakadályozza a személyes adatok véletlen vagy jogellenes sérülését, megváltoztatását, megsemmisítését, elvesztését, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést. Az Adatkezelő biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai és adminisztratív védelmét, az éppen munkavégzéssel érintett adatokhoz, fájlokhoz, iratokhoz csak a feladattal érintett jogosultak férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok fizikailag biztonságban vannak elzárva.

A Hivatal az elektronikus adatok védelméről, az informatikai biztonság előírásairól és az információbiztonsági feladatokról külön Informatikai Biztonsági Szabályzatban rendelkezik.

12.1. Biztonsági követelmények

12.1.1. Elektronikus adatfeldolgozási rendszer biztonsága

Biztonsági besorolás: az Adatkezelő az állami és önkormányzati szervek elektronikus információ biztonságáról 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.

Gépterem: 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.)

Irodahelyiségek: az irodahelyiségekben az ügyfélkapcsolati tevékenység ellátásához szükséges informatikai eszközökkel az alábbi módon kell eljárni:

- 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 eszközhez vagy egyéb adathordozóhoz
- d) az ügyintéző ne változtassa meg az informatikai eszközök elhelyezését, akadályozza meg, hogy 3. személy hozzáférjen az eszközhez.

12.1.2. Kiszolgáló rendszerek biztonsága

Technológiai védelem: az elektronikus ügyintézés támogató, kiszolgáló rendszerek esetében redundáns kiépítést kell biztosítani oly módon, hogy a kialakított architektúra összhangban álljon a Hivatal által megfogalmazott számítástechnikai rendszerrel szemben támasztott rendelkezésre állási követelményekkel.

Hozzáférés védelem: az adatfeldolgozó tevékenységet támogató informatikai rendszerek hozzáférési alrendszerének a Hivatal hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat dokumentumában megfogalmazott hozzáférés védelmi követelményeket kell teljesíteniük.

12.1.3. Karbantartás, hibajavítás

A szerverszobába telepített fizikai védelmi rendszerek éves tervszerű megelőző karbantartásáról a Hivatalnak kell gondoskodnia. A környezeti infrastruktúra valamely elemének meghibásodása észlelése és javítása az adott rendszer üzemeltetéséért felelős személy feladata. Az informatikusok felelőssége, hogy a szükséges karbantartási tevékenységek megtörténjenek. A karbantartási tevékenység, hivatali munkaidőn kívüli időszakban, a szolgáltatás folyamatos fenntartása mellett történik.

Karbantartás végrehajtásáról tájékoztatás: ha a karbantartás miatt az ügyintézési szolgáltatás szünetel, akkor az informatikusok jelzése alapján a Hivatal feladata elektronikus felületen tájékoztatni a felhasználókat a karbantartás várható időpontjáról és időtartamáról.

Karbantartás végrehajtása előtt tevékenységek: tekintettel arra, hogy a szoftverfrissítések illetve javítókészletek telepítése jelentős mértékben befolyásolhatják 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

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

Karbantartás dokumentálása: az elvégzett karbantartásról a rendszergazdának feljegyzést kell készítenie és gondoskodnia kell a feljegyzés legalább 5 évig történő őrzéséről.

Hibakezelés, nem tervezett karbantartások: a rendszer meghibásodása esetén a rendszergazda jogosult azonnali intézkedéseket fogatosítani. A meghibásodott adathordozót a rendszergazda köteles megsemmisíteni.

Mentési rend, archiválás: 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 hosszútávú megőrzését a Hivatal elektronikus formában biztosítja, a mentésnek alkalmasnak kell lennie az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására. 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 visszatöltéshez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon.

Mentésből történő adat visszatöltést a rendszergazda, illetve szakrendszer esetén annak rendszergazdája engedélyével lehet végrehajtani.

12.1.4. Védelmi rendszerek

Határvédelem: az internet és a belső hálózat között határvédelmi eszköz működtetése kötelező. A határvédelmi eszköznek biztosítania kell, hogy

- a) az Internet felől csak a Hivatal által meghatározott adatkapcsolatok épülhessenek ki a kiszolgáló rendszerek felé
- 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 a Hivatal belső informatikai rendszerei felé.

Vírusvédelem: 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 gyanúsaként ítélt, illetve kártékony kódra hasonlító jelsorozatok (nem írtható vírusok) karanténba helyezését, melynek biztonságos eltávolítása nem lehetséges
- e) riasztások küldését az üzemeltetőnek
- f) vírusfertőzések, illetve fertőzött állományok kezelésének naplózását.

12.1.5. Automatizált adatfeldolgozás

A személyes adatok biztonságát azok 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, avagy 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
- f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készítését.

13. Adatvédelmi incidensek

Adatvédelmi incidensnek minősül: 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. Így különösen incidensnek minősülhet: „céges” laptop vagy mobil telefon ellopása vagy elvesztése, vevői-, szállítói adatbázisok illetéktelen kezekbe kerülése, webáruház informatikai rendszerének feltörése és adatokhoz való hozzáférés.

A Hivatal adatvédelmi incidensek kezelésére vonatkozó szabályait a Hivatal Incidenskezelési Szabályzata tartalmazza.

14. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzatban foglaltak értelmezése kapcsán a GDPR-ben található fogalmak, elvek és meghatározások az irányadóak, kiegészítő jelleggel figyelembe vehetők a magyar adatvédelmi hatóság (NAIH) esetleg meglévő jogértelmezései, amennyiben nem ellentétesek a GDPR-el.

A jelen Szabályzat 2019. június 01. napján lép hatályba. E Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábban e tárgyban kiadott Adatvédelmi Szabályzat.

A Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Kiskőrös, 2024. december 1.