

*Ráckeve Város Önkormányzata
Ráckevei Polgármesteri Hivatal
Ráckeve és Környéke Gyermekjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás
Ráckeve és Környéke Család- és Gyermekjóléti Központ
Nemzetiségi önkormányzatok*

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos: 2022. október 1.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	4
I. Általános rendelkezések	4
1. A szabályzat célja.....	4
2. A szabályzat hatálya.....	5
3. Értelmező rendelkezések.....	5
4. Alkalmazandó jogszabályok	5
II. Az adatkezelésekre vonatkozó általános szabályok	5
1. Alapvetések.....	5
2. Az adatkezelés alapelvei	7
3. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai	8
4. Az érintettek jogai	9
5. Az érintetti jogok érvényesítése.....	11
III. Az adatvédelem szervezete.....	13
1. Általános rendelkezések.....	13
2. Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatosan	13
IV. Adatvédelmi incidens	14
1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	14
2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása	15
3. Az adatvédelmi incidens minősítése	15
4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak	16
5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	17
6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése	17
7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	17
V. Kártérítés, sérelemdíj.....	17
VI. A NAIH vizsgálatában való közreműködés	18
VII. Adatvédelmi oktatás	18
VIII. Adatbiztonsági szabályok	18
1. Általános rendelkezések.....	18
2. Az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus nyilvántartásainak védelme.....	19
3. Az Adatkezelő papíralapú nyilvántartásainak védelme	19
IX. Az adatkezelési nyilvántartás, valamint az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás.....	20
1. Adatkezelési nyilvántartás	20
2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás	20
X. Adattovábbítás	21
1. Adattovábbítás az Adatkezelőn belül.....	21
2. Adattovábbítás harmadik személy részére.....	21
3. Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára.....	22
XI. Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok.....	22
XII. Adatvédelmi hatásvizsgálat	23

XIII.	Ellenőrzés.....	23
XIV.	Általános adatvédelmi alapvetések	23
1.	Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések	23
2.	Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	25
3.	Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata	26
4.	Állaspályáztatás során megvalósuló adatkezelések	26
5.	Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján	26
6.	Kiskorúak személyes adatainak kezelésére vonatkozó speciális előírás	26
7.	A személyes adatok megsemmisítése	27
8.	Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése	27
9.	A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően	27
10.	A tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok.....	27
11.	A személyes adatok védelmének biztosítása az előterjesztések, tájékoztatók közzététele során	28
XV.	Záró rendelkezések	28

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Bevezetés

Ráckeve Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Ráckevei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), Ráckeve Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Ráckeve Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Ráckeve Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban együtt: nemzetiségi önkormányzatok), a Ráckeve és Környéke Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Központ), valamint a Ráckeve és Környéke Gyermekjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) – fentiek a továbbiakban együttesen: Adatkezelő – kiemelten fontosnak tartja, hogy a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítsa a személyes adatok védelmének megfelelő szintjét 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szerint.

A GDPR előírja, hogy az adatkezelő megfelelő intézkedést hozzon annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá elősegítse az érintett jogainak gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

1.1. Adatkezelő jelen adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítja az általános adatvédelmi rendeletben meghatározott érintetti jogokat azzal, hogy meghatározza az adatkezelési elvek gyakorlati megvalósulását és az Adatkezelő által folytatott adatkezelési folyamatokat.

A Szabályzat meghatározza az Adatkezelő által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott személyes adatokat, azok forrását, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevét, címét és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapját és címzettjét.

1.2. A Szabályzat célja továbbá, hogy egységes szerkezetbe foglalja az Adatkezelőnél az adatkezelésben résztvevő köztisztviselők, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek számára az adatkezelési folyamatokat.

1.3. A Szabályzattal Adatkezelő biztosítani kívánja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az

adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed minden olyan természetes személyre, aki az Adatkezelővel fennálló – így különösen köztisztviselői-, munka, illetve megbízási – jogviszonya alapján a személyes adatokhoz hozzáfér, vagy azok birtokába jut.
- 2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a 2.3. pont szerinti szervek tevékenységével kapcsolatos, működésük során kezelt személyes és különleges adatok teljes körére.
- 2.3. A szabályzat szervi hatálya kiterjed:
- a) az Önkormányzatra,
 - b) a Hivatalra,
 - c) a nemzetiségi önkormányzatokra,
 - d) a Társulásra.
- 2.4. Adatkezelő az adatvédelmet informatikai területen az Informatikai Biztonsági Szabályzatában meghatározottakkal összhangban valósítja meg.
- 2.5. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságra, valamint az általa fenntartott intézményekre.

3. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3.§-a, illetve az általános adatvédelmi rendelet 4. cikke az irányadó.

4. Alkalmazandó jogszabályok

- 4.1. A GDPR az Európai Parlament és Tanács rendelete, amely teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó az Európai Unió valamennyi tagállamában, így Magyarországon is.
- 4.2. Magyarország Alaptörvényének E) cikke kimondja, hogy az Európai Unió joga megállapíthat általánosan kötelező magatartási szabályt, így jelen szabályzat megalkotása és alkalmazása során a szabályok elsődlegesen a GDPR-ból fakadnak.
- 4.3. Abban az esetben, ha a GDPR szabályainak megfelelő módon magyar jogszabály – elsősorban az Infotv., de speciális adatkezelések esetében más ágazati jogszabályok – részletszabályokat állapítanak meg, akkor Adatkezelő azokat is alkalmazza.

II. Az adatkezelésekre vonatkozó általános szabályok

1. Alapvetések

- 1.1. Az Adatkezelő kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.
- 1.2. Az Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 6. cikkébe, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.
- 1.3. A konkrét adatkezelési folyamattal érintett jogosultság vagy kötelezettség keletkezhet a Adatkezelő, az érintett vagy harmadik fél oldalán is.
- 1.4. Az Adatkezelő kezelésében lévő személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható.
- 1.5. Az Adatkezelő csak úgy folytathat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel a célnak.
- 1.6. Adatkezelő a Szabályzat, valamint a konkrét adatkezelési folyamatleírás (adatkezelési tájékoztató) nyilvánosságra hozatalával minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, az általános adatvédelmi rendelet 13-14. cikkében meghatározott tényeket.
- 1.7. Az Adatkezelő munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultságkezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatot ne ismerhessék meg.
- 1.8. Adatkezelő munkatársai és az adatkezelésben résztvevő, annak valamilyen műveletét végző szervezetek munkatársai kötelesek az adatkezelés során a megismert személyes adatokat titkokként megőrizni.
- 1.9. Adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:

Ráckeve Város Önkormányzata;

Ráckevei Polgármesteri Hivatal;

Ráckeve Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve Város Német Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve és Környéke Család- és Gyermekjóléti Központ;

Ráckeve és Környéke Gyermekjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás.

Adatkezelő címe:

Ráckeve Város Önkormányzata;

Ráckevei Polgármesteri Hivatal;

Ráckeve Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve Város Német Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzat;

Ráckeve és Környéke Gyermekjóléti és Családsegítő Intézményfenntartó Társulás
esetében:

2300 Ráckeve, Szent István tér 4.

Ráckeve és Környéke Család- és Gyermekjóléti Központ esetében:
2300 Ráckeve, Szent István tér 10.

Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Kolter-Mucska Dóra

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: kolter-mucska.dora@rackeve.hu
06-24-523-359

2. Az adatkezelés alapelvei

2.1. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:

- 2.1.1. 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 azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, az Adatkezelő minden adatkezelésről – az *1. mellékletben* foglalt minta szerint – adatkezelési tájékoztatót készít, és az érintettek számára nyilvánosan (a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a hivatalos honlapon: <http://onkormanyzat.rackeve.hu/>) és korlátozás mentesen hozzáférhetővé teszi.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.
- 2.1.4. Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- 2.1.5. 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. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon,

az Adatkezelő minden adatkezelése tekintetében rögzíti az adattörlési határidőt az adatkezelési nyilvántartásában.

- 2.1.6. Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- 2.1.7. Elszámoltathatóság: Adatkezelő az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy az adatkezelés bármely pillanatában képes legyen a fenti pontokban foglalt elveknek való megfelelést igazolni.

3. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai

3.1. Az Adatkezelő minden adatkezelési folyamatnál meghatározza az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés és a 9. cikk (2) bekezdésében rögzítettek szerint az adatkezelés jogalapját.

3.2. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai személyes adatok esetében az alábbiak:

- 3.2.1. Az érintett hozzájárulása. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett a hozzájárulását bármilyen bizonyítható módon megadhatja, így írásban, szóban és ráutaló magatartással. Adatkezelő elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását.
- 3.2.2. Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- 3.2.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. E jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya állapíthatja meg. Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya csak Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt típusú jogszabály lehet.
- 3.2.4. Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Adatkezelő a természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb joggal nem végezhető.
- 3.2.5. Az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- 3.2.6. Az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját.

- 3.2.7. Az Adatkezelő a fenti jogalap alkalmazása esetén az adatkezelés megkezdése előtt, az érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében érdekmérlegelési tesztet végez el a Szabályzat 2. mellékletében található minta alapján.
- 3.3. Az érdekmérlegelési tesztnek sorrendben az alábbiakra kell kiterjednie:
- a) a kezelni kívánt személyes adat meghatározása,
 - b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges
 - c) a jogos érdek bemutatása,
 - d) az adatkezelés céljának meghatározása,
 - e) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez.
 - f) ha az adatkezelés szükséges a jogos érdek érvényesítéséhez, annak vizsgálata, hogy az érvényesíthető-e más, az érintett magánszféráját nem vagy kevésbé érintő folyamattal,
 - g) ha a jogos érdek nem érvényesíthető más folyamattal, annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintett érdekei, alapjogai mennyiben korlátozódnak, vagy sérülnek,
 - h) a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetése,
 - i) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
 - j) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dátuma,
 - k) amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, akkor az adatkezelési folyamat bevezetésének időpontjának meghatározása.
- 3.4. Az érdekmérlegelési teszt felépítése:
- a) Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása
 - b) Az adatkezelés szükségességének vizsgálata
 - c) Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása
 - d) Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok
 - e) Az érdekmérlegelési teszt eredménye
- 3.5. Az érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő készíti el.
- 3.6. Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményként az Adatkezelő megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben előnyt élveznek az érintett érdekei és alapvető jogai, a jogos érdeket, mint adatkezelési jogalapot nem alkalmazza.
- 3.7. Nem végezhető érdekmérlegelési teszt, amennyiben az adatkezelés során az Adatkezelő a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot kezel, mert ebben az esetben a jogos érdek nem lehet az adatkezelés jogalapja.
- 3.8. Az elkészült érdekmérlegelési tesztet az adatvédelmi tisztviselő aláírásával látja el, és a Szabályzat *függelék*eként kiadásra kerül.

4. Az érintettek jogai

4.1. Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog: Az érintett személy írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelő arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

4.2. Törléshez való jog: Az érintett személy írásban kérheti az Adatkezelőtől a személyes adatainak késedelem nélküli törlését.

4.2.1. A törléshez való jog azonban 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.

4.3. Zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog: Az érintett személy írásban kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza, – az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával – amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

4.4. Tiltakozáshoz való jog: Az érintett személy írásban bármikor tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozik, közérdekű, illetve, ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás).

4.5. Adathordozhatósághoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

4.6. Helyesbítéshez való jog: Az érintett személy kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

4.7. Jogorvoslat: Az érintett a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el, írásban a Szabályzat II. pont 1.9. alpontjában megjelölt elérhetőségeken. Amennyiben az érintett nem fogadja el az Adatkezelő intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslattal élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

4.8. Összefoglaló táblázat az érintettek jogainak érvényesíthetőségéről:

érintetti jog megnevezése	az adatkezelés jogalapja					
	hozzájárulás	szerződés	jogi kötelezettség	létfontosságú érdek	közhatalmi jogosítvány	jogos érdek
tájékoztatás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
hozzáférés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
helyesbítés	igen	igen	igen	igen	igen	igen
törlés	igen	nem	nem	nem	nem	nem
korlátozás	igen	igen	igen	igen	igen	igen
tiltakozás	nem	nem	nem	nem	igen	igen
adat hordozhatóság	igen	igen	nem	nem	nem	nem
tiltakozás joga automatikus döntéshozatal ellen	nem	nem	nem	igen	igen	igen
jogorvoslathoz való jog	igen	igen	igen	igen	igen	igen

5. Az érintetti jogok érvényesítése

5.1. Az Adatkezelő annak érdekében, hogy az érintettek a 4. pontban foglalt jogaikkal élhessenek, a Szabályzatban az alábbiak szerint rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket, valamint eljárási szabályokat.

5.2. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az általa az érintettnek adott tájékoztatás minden esetben az általános adatvédelmi rendeltben meghatározott szabályoknak megfelelően, ugyanakkor tömören, átláthatóan és közérthetően történjen.

5.3. Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz e-mailen, vagy postai úton benyújtott kérelme útján gyakorolhatja.

5.4. Adatkezelő az érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

5.5. Amennyiben az érintett szóban kéri a tájékoztatást, úgy személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja.

- 5.6. Az Adatkezelő a tájékoztatást az érintett számára kizárólag akkor adhatja meg, ha az érintett személyazonosságáról az Adatkezelő erre felhatalmazott munkatársa meggyőződött.
- 5.7. Az érintett személyazonosságáról való meggyőződésnek számít, ha az Adatkezelő erre felhatalmazott munkatársa előtt:
- a) az érintett a személyazonosságát a hatályos magyar jog, illetve az Európai Unió joga szerinti, a személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával igazolja;
 - b) az érintett kérelme az Adatkezelő előtt már korábbi ügyből ismert, az érintetthez köthető e-mail címről érkezik;
 - c) az érintett kérelme zárt, a megfelelő személyazonosítás megtörténte után használható csatornán (Hivatali Kapu) keresztül érkezik.
- 5.8. Adatkezelő nem fogadja el a személyazonosítás telefonos úton történő egyetlen formáját sem.
- 5.9. Amennyiben a személyazonosság igazolása nem történik meg a 5.7. pontban rögzített módon, az Adatkezelő a kérelmet elutasítja és egyben tájékoztatja az érintettet, hogy a Szabályzat II.5. pontja szerint hogyan gyakorolhatja érintetti jogait.
- 5.10. Az Adatkezelő az érintett által – a 4. pontban foglalt jogokkal kapcsolatban – benyújtott kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb annak beérkezésétől számított 25 napon belül teljesíti.
- 5.11. A fenti határidőt az Adatkezelő legfeljebb kettő hónappal meghosszabbíthatja, amennyiben a kérelem összetettsége, vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő – a késedelem okainak megjelölésével – a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet.
- 5.12. Amennyiben az Adatkezelő nem intézkedik az érintett kérelmére, úgy az érintett élhet a II. 4.7. pontban foglalt jogorvoslati jogával.
- 5.13. Adatkezelő a II.5. pontban foglalt tájékoztatás díjmentesen végzi. Amennyiben a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő – figyelemmel a kért információ, tájékoztatás, vagy intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre – ésszerű összegű díjat számít fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.
- 5.14. A II.5. pontban foglaltak szerinti tájékoztatás és intézkedés megtételéért az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője felelős.
- 5.15. A II.5.4. pontban foglalt tájékoztatást az adatvédelmi tisztviselő a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat esetében a polgármester, a Központ esetében annak vezetője, a nemzetiségi önkormányzat, illetve a Társulás esetében az elnök jóváhagyásával teszi meg.

III. Az adatvédelem szervezete

1. Általános rendelkezések

- 1.1. Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét az Adatkezelő vezetője - a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat esetében polgármester, a Központ esetében annak vezetője, a nemzetiségi önkormányzat, illetve a Társulás esetében annak elnöke - látja el, az adatvédelmi tisztviselő útján.
- 1.2. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások teljesítése és az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.
- 1.3. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kerül kijelölésre.
- 1.4. Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.
- 1.5. Adatkezelő biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, e feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Adatkezelő gondoskodik róla, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az Adatkezelő vezetőjének tartozik felelősséggel.

2. Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatban

2.1. Adatkezelő vezetője

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

2.2. Az adatvédelmi tisztviselő

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezeli az adatkezelési nyilvántartást és szükség esetén módosítja vagy – új folyamat esetén – kiegészíti azt.
- c) elkészíti az érintettek számára szóló adatkezelési tájékoztatókat és gondoskodik azok hirdetőtáblán, valamint hivatalon honlapon történő közzétételéről;

- d) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, és ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélye észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- j) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal;
- l) véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- m) közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában;
- n) gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- o) szükség esetén felvilágosítást nyújt az Adatkezelő munkatársai számára adatvédelmi kérdésekben;
- p) ellátja a jogszabály által ráruházott, adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

2.3. A szervezeti egységek vezetői (irodavezetők)

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

2.4. Az adatkezelésben érintett munkatársak

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

IV. Adatvédelmi incidens

1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

- 1.1. Az Adatkezelő minden munkatársa köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek. A jelentésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
 - a) az adatvédelmi incidenst észlelő vagy az azt jelentő személy neve,
 - b) az adatvédelmi incidens rövid leírása,
 - c) valamint annak ténye, hogy az észlelt adatvédelmi incidens érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.
- 1.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése bizonyítható módon kell, hogy megtörténjen. Ezért amennyiben az adatvédelmi incidenst észlelő vagy bejelentő személy nem írásban, hanem szóban tesz jelentést az adatvédelmi tisztviselőnek, az adatvédelmi tisztviselő köteles erről jegyzőkönyvet felvenni, amelynek tartalmaznia kell az előző pontban rögzített információkat.
- 1.3. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét is, akkor az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens kivizsgálásába bevonja az Adatkezelő rendszergazdáját, valamint az informatikai biztonsági felelőst is.
- 1.4. A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul meg kell kezdeni az adatvédelmi incidens kivizsgálását.

2. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása

- 2.1. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a bejelentést, és amennyiben szükséges, további információkat kér a bejelentőtől az incidensre vonatkozóan.
- 2.2. Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi információkat – amennyiben azok a bejelentésből nem derülnek ki – a lehetőségéhez mérten köteles felderíteni:
 - a) az adatvédelmi incidens bekövetkezésének helye és időpontja,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok köre,
 - c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek köre és száma.
- 2.3. Ezen adatokból az adatvédelmi tisztviselő összegzést készít az adatvédelmi incidens várható hatásairól és cselekvési tervet készít a következmények enyhítése érdekében.
- 2.4. Az adatvédelmi tisztviselő a munkájába bevonhatja az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egységek vezetőit, valamint munkatársait, akik kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.
- 2.5. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követő 3 munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja Adatkezelő vezetőjét.

3. Az adatvédelmi incidens minősítése

- 3.1. Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi feltételek fennállását vizsgálva minősíti alacsony vagy magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst:
 - a) az incidensben érintett adatok között találhatók a személyes adatok különleges kategóriába eső adatok,

- b) az incidensben érintett személyes adatok száma meghaladja a 100 darabot,
- c) az incidensben érintett természetes személyek között találhatóak 16. életévüket be nem töltött természetes személyek,
- d) az incidensben érintett természetes személyek száma meghaladja a 100 főt,
- e) az incidensben érintett adatok alkalmasak az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím),
- f) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme.
- g) az incidensben érintett adatkezelés jogalapja az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése,
- h) a személyes adatok alkalmasak az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,
- i) az incidensben érintett személyes adatok alkalmasak arra, hogy pénzügyi veszteséget okozzanak az érintettjüknek.

3.2. Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti alacsony kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti, 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább egy fennáll és az Adatkezelő nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezte óta nem sérült.

3.3. Az adatvédelmi tisztviselő akkor minősíti magas kockázatúnak a bekövetkezett adatvédelmi incidenst, ha a fenti, 3.1. pontban foglalt feltételek közül legalább kettő fennáll és az Adatkezelő nem képes annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezte óta nem sérült.

3.4. Abban az esetben, ha a kockázat besorolására az Adatkezelő felügyeleti hatósága vagy az Európai Adatvédelmi Testület útmutatást ad ki, az Adatkezelő a 3. pontot felülvizsgálja.

4. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak

4.1. Amennyiben a bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt nem kell bejelenteni a NAIH-nak, ugyanakkor az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába fel kell vezetni.

4.2. Amennyiben az adatvédelmi incidens minimum alacsony kockázatú, akkor az adatvédelmi tisztviselő az értékelés megtörténtét követően, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az incidens a tudomására jutott, bejelenti azt a NAIH-nak.

4.2.1. A NAIH-nak történő bejelentésnek tartalmaznia kell

- a) az adatvédelmi incidens jellegét (bizalmassági, sértetlenségi, hozzáférhetőséggel kapcsolatos),
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,

- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

- 5.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő a lehető leghamarabb – szükség esetén a NAIH-hal történt egyeztetést követően – tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintetteket.
- 5.2. Az érintetteket írásban, elektronikus vagy postai úton kell tájékoztatni, amely kizárólag akkor mellőzhető, ha az érintett elérhetősége ismeretlen.
- 5.3. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:
 - a) az adatvédelmi incidens jellegét,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
 - c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
 - d) az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket.

6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése

A IV.2. pont szerinti vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz Adatkezelő vezetőjének helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

7. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása

- 7.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet a Szabályzat *3. mellékletében* foglalt minta alkalmazásával.
- 7.2. A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az adatvédelmi incidens időpontja,
 - b) az adatvédelmi incidens jellege,
 - c) az adatvédelmi incidenssel érintettek köre, száma,
 - d) az érintett személyes adatok köre és mennyisége,
 - e) az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következmények,
 - f) az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések.

V. Kártérítés, sérelemdíj

- 1.1. Ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

- 1.2. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozás által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is.
- 1.3. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető sérelemdíj, amennyiben a kár vagy a jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.
- 1.4. A kártérítés és sérelemdíj iránti követelések kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, bevonva az érintett irodavezetőt.

VI. A NAIH vizsgálatában való közreműködés

- 1.1. Az NAIH jogosult az Adatkezelőnél ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező panaszokban foglaltakat.
- 1.2. A NAIH-nál panasz benyújtásával bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozva, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az Adatkezelőnél jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.
- 1.3. Adatkezelő együttműködik a NAIH-val, kéréseinek határidőn belül eleget tesz, illetve, ha az adatvédelmi hatóság megállapításaival vagy határozataival nem ért egyet, megteszi a GDPR-ban meghatározott lépéseket.
- 1.4. A fenti, 1.3 pontban meghatározott feladatok teljesítését az adatvédelmi tisztviselő koordinálja, a feladatok teljesítésében a vizsgálattal érintett irodavezető, valamint – érintettségtől függően – Adatkezelő rendszergazdája vesz részt.

VII. Adatvédelmi oktatás

- 1.1. Az adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal megszervezi az adatvédelmi tárgyú oktatást az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni az Adatkezelő munkatársai.
- 1.2. Adatkezelő rendkívüli oktatást tart abban az esetben, ha a NAIH eljárást folytat az Adatkezelővel szemben.

VIII. Adatbiztonsági szabályok

1. Általános rendelkezések

- 1.1. Az Adatkezelő, valamint tevékenységi körében az Adatkezelő által megbízott adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási

szabályokat, amelyek a GDPR, valamint a Szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.

- 1.2. Az Adatkezelő a használt, vagy a feladatellátás során a birtokukban lévő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, köteles biztonságosan őrizni és a védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés ellen.
- 1.3. Adatkezelő által kezelt személyes adatokat elsődlegesen az Adatkezelő erre illetékes belső munkatársai jogosultak megismerni.
- 1.4. A munkavégzés során csak az ahhoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezelhetők, továbbíthatók. A szükségtelen adathalmozás elkerülése érdekében az adott adatkezelést folytató személy vagy szervezeti egység vezetőjének felelősége a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása.
- 1.5. Az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges (a legkisebb jogosultság elvének érvényesítése).
- 1.6. Közös meghajtókon személyes adatot tartalmazó dokumentum csak akkor tárolható, ha biztosított, hogy azt csak az arra jogosultak tekintik meg.

2. Az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus nyilvántartásainak védelme

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

3. Az Adatkezelő papíralapú nyilvántartásainak védelme

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

- g) személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak zárt borítékban továbbítható, illetve törekedni kell a személyes, igazolt átadás megvalósulására.
- 3.2. Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.
- 3.3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

IX. Az adatkezelési nyilvántartás, valamint az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás

1. Adatkezelési nyilvántartás

- 1.1. Az Adatkezelő minden általa végzett adatkezelésről elektronikus nyilvántartást vezet a *4. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával.
- 1.2. A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
- a) Adatkezelő megnevezése és elérhetősége;
 - b) Adatvédelmi tisztviselő megnevezése és elérhetősége;
 - c) Adatkezelésenként a(z)
 - adatkezelés célja;
 - adatkezelés jogalapja;
 - érintettek kategóriája;
 - személyes adatok kategóriája;
 - harmadik személy részére történő adattovábbítás;
 - adattörlésre előírt határidő;
 - automatizált döntéshozatal megvalósul-e;
 - (amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik: az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege);
 - (amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik: az adatok forrása).
- 1.3. Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő tartja naprakészen és módosítja szükség esetén.
- 1.4. A nyilvántartásban szereplő adatkezeléseket, valamint az azokkal kapcsolatosan rögzített információkat az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő rendszergazdájával együttműködve minden év május 31-éig felülvizsgálja.

2. Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás

- 2.1. Az adatvédelmi tisztviselő az *5. mellékletben* foglalt minta alkalmazásával elektronikus nyilvántartást vezet az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről. A nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- a) az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve,

- b) a megkeresés beérkezésének időpontja,
- c) a megkeresés tárgya,
- d) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja,
- e) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai.

2.2. Az Adatkezelő megkeresésre az NAIH rendelkezésére bocsátja a fenti nyilvántartásokat.

2.3. A fenti nyilvántartásokban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

X. Adattovábbítás

1. Adattovábbítás az Adatkezelőn belül

1.1. Az Adatkezelőn belül személyes adatok továbbítása csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően történik olyan adatkezelőhöz, aki hozzáférési joggal rendelkezik az adatokhoz.

2. Adattovábbítás harmadik személy részére

2.1. Az adattovábbítást megelőzően vizsgálni szükséges a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Ha a vizsgálat eredményeként az állapítható meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azok kizárólag abban az esetben továbbíthatók, ha:

- a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és
- b) az adattovábbítással egyidejűleg Adatkezelő tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról.

2.2. A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködését kell kérni. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.

2.3. Az adattovábbítás feltételeit az adatot továbbító szervezeti egység vezetője (irodavezető) köteles ellenőrizni.

2.4. Az adattovábbítás tényét és tartalmát az adattovábbítási nyilvántartás rögzíti. A feladatkörébe tartozó adat vonatkozásában az adott szervezeti egység által kezelt személyes adatok továbbításáról az adattovábbítást végző szervezeti egység vezetője Adattovábbítási nyilvántartást vezet, ha egyéb nyilvántartása nem tartalmazza ezen információkat.

- 2.5. Ha az adattovábbításhoz az érintett hozzájárulására van szükség, a hozzájárulás megtörténtét dokumentálni kell. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

3. Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára

A személyes adatok harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kizárólag a GDPR V. fejezetében megállapított esetekben és garanciák mellett kerülhet sor.

XI. Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok

- 1.1. Az Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.
- 1.2. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései alapján dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 1.3. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
- 1.4. Az Adatkezelő minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a) az adatkezelést, amelybe az Adatkezelő az adatfeldolgozót bevonta;
 - b) az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenységet;
 - c) az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját;
 - d) az adatfeldolgozásra átadott adatok típusait,
 - e) az adatfeldolgozással érintettek kategóriáit,
 - f) az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
 - g) az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit.
- 1.5. Az Adatkezelő csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a fenti szerződésben vállalja, hogy:
- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
 - b) az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
 - c) biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat,
 - d) adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
 - e) adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomásra jutása pillanatában azonnal értesíti az Adatkezelőt és közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében,

- f) az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidejűleg megsemmisíti vagy törli;
- g) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást.

XII. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 1.1. 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 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.
- 1.2. A hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő és – érintettsége esetén – az informatikai biztonsági felelős és a rendszergazda kötelesek elvégezni.
- 1.3. Ha az Adatkezelő által végzett adatkezelések a NAIH által összeállított és nyilvánosságra hozott adatkezelési műveletek típusainak a jegyzékében szerepelnek, akkor a NAIH álláspontja szerinti hatásvizsgálatot az általuk közzétett iránymutatás szerint el kell végezni.

XIII. Ellenőrzés

Ha az Infotv. 5. § (3) bekezdése szerinti kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adott adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente, vagy nagyobb változás esetén felülvizsgálja, hogy az általa, illetve az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét írásban kell dokumentálni és a dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig meg kell őrizni. A felülvizsgálatba az adatvédelmi tisztviselőt és a rendszergazdát be kell vonni, részükre a felülvizsgálatot tartalmazó dokumentumot meg kell küldeni.

XIV. Általános adatvédelmi alapvetések

1. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

1.1. Személyazonosító okmányok fénymásolása

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

- 1.1.2. Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyessegLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

1.2. Erkölcsi bizonyítványokkal kapcsolatos adatkezelés

A célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az Adatkezelő csupán az erkölcsi bizonyítvány bemutatására hívja fel a munkatársait, arról fénymásolatot nem készít, valamint azt sem elektronikus, sem pedig papír alapon nem tárolja. A hatósági erkölcsi bizonyítványról készített másolat ugyanis nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági közokiratnak, így a másolat nem alkalmas a benne szereplő adatok hiteles megállapítására.

1.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

- 1.3.1. A Hivatal az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) foglalkoztatott egészségügyi alkalmasságáról. A Hivatal csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

- 1.3.2. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel azonos.

1.4. Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak

A megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakra adatvédelmi szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Hivatal saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre.

1.5. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

A Hivatal a foglalkoztatott hozzátartozóinak adatait is kezeli, kedvezmények (pl. családi adókedvezmény) érvényesítése, vagy a foglalkoztatott egészségi állapotával összefüggő értesítés foganatosítása céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalommal meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

1.6. Rendes és rendkívüli munkavégzés idejének nyilvántartása

A Hivatal foglalkoztatottjai jelenléti íven vezetik az érkezésük és távozásuk pontos idejét. Ezen adatkezelés célja, hogy a Hivatal, mint munkáltató nyilván tudja tartani a rendes és a rendkívüli munkaidő tartalmát.

1.7. Foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor kiállítandó igazolások

A Hivatal jogszabályban meghatározott igazolások kiállítására köteles a megszűnt foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatban (pl. a munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról szóló adatlap a munkaviszony

megszűnésekor). Az e kötelezettség teljesítése érdekében kiállított igazolásokat a Hivatal két példányban állítja ki, melynek egyik példányát átadja a foglalkoztatott számára, másik példányát iratkezelési szabályzatának megfelelően irattárazza.

2. Technikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

2.1. Hivatali eszközök ellenőrzése, a munkáltató által követendő eljárásrend

- 2.1.1. A Hivatal a dolgozóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, telefont, e-mail címet és internet hozzáférést.
- 2.1.2. Mivel a Hivatal tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, telefonokat, hivatali e-mail címeket a Hivatal munkavégzés céljából biztosítja, ezért – összhangban az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltakkal – tilos ezen eszközök magáncélú használata, beleértve a munkavégzéssel össze nem függő személyes adatok tárolását is.
- 2.1.3. A Hivatal kivételes esetben engedélyezi a magánhasználatot azzal, hogy a magáncélú adatokat haladéktalanul törölni kell. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok) tárolja, vagy azt nem törli, úgy a Hivatal a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.
- 2.1.4. A Hivatal a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet a fokozatosság elvének betartásával, valamint a dolgozó jelenlétének biztosításával.
- 2.1.5. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljának közlésével együtt tájékoztatni kell az érintett dolgozót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Hivatal bármelyik dolgozója által kérelmezhető, amennyiben a Hivatal érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

2.2. Hivatali e-mail címek ellenőrzése

- 2.2.1. A Hivatal dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Hivatal neve kiterjesztésként szerepel (...@rackeve.hu), a Hivatal tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Hivatal tulajdonát képezik.
- 2.2.2. Az ilyen címen folytatott levelezésbe a Hivatal jogos érdekének igazolása mellett jogosult betekinteni. A Hivatal jogosult a fentnevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelezőrendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.
- 2.2.3. A hivatali e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a dolgozó hivatali e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egyidőben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Hivatal az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat megismerheti.

2.3. Az internet használat ellenőrzése:

Az internet használata munkaidőben csak munkavégzéshez szükséges célokra engedélyezett. Ezen korlátozás betartását a Hivatal ellenőrizheti.

3. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében a Hivatalnak joga van vizsgálni a foglalkoztatott munkára alkalmas állapotát. A vizsgálat keretében a Hivatal kezeli az ellenőrzés eredményét, időpontját, munkára alkalmas állapot tényét, ellenőrzést végző személy adatait, ellenőrzés alá fogott foglalkoztatott adatait. Vitatás esetén annak ténye, pozitív minta és vérvizsgálatról való lemondás esetén ennek ténye is kezelésre kerül.

4. Állaspályáztatás során megvalósuló adatkezelések

Állaspályáztatás esetén a Hivatal bekéri és eltávolítja a pályázó önéletrajzát. Az önéletrajz személyes adatokat tartalmaz, ennek megfelelően gondoskodni kell arról, hogy azokat csak az a munkatárs ismerhesse meg, aki jogosult a megismerése. A pályázók önéletrajzainak kezeléséről a személyzeti ügyekért felelős személy gondoskodik. A Hivatal nem tárolja az állaspályáztatástól független, ún. „bepötlő” önéletrajzokat.

5. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás útján

- 5.1. A kiküldendő levelet a kiküldést megelőzően ellenőrizni kell, hogy milyen jellegű és mennyiségű személyes adatot tartalmaz, és - az illetéktelen megismerést elkerülendő - a megfelelő e-mail címek szerepelnek-e a címzettek között. A levélváltási előzményeket is vizsgálni szükséges, hogy tartalmaz-e védendő személyes adatot; indokolt esetben gondoskodni kell az előzmények törléséről vagy elhagyásáról.
- 5.2. Abban az esetben, ha az Adatkezelő bármely munkatársa az érintett számára elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt az Adatkezelő munkatársai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címezéssel kötelesek megtenni.
- 5.3. A fenti szabály elsősorban az ügyintézés során használt elektronikus kapcsolattartásra érvényes.

6. Kiskorúak személyes adatainak kezelésére vonatkozó speciális előírás

A GDPR 8. cikke értelmében a gyermekek személyes adatainak kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, amennyiben azt a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló engedélyezte. Az engedély beszerzése az Adatkezelő feladata és kötelessége.

7. A személyes adatok megsemmisítése

7.1. Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályai alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni a Szabályzat 6. mellékletében foglalt minta alapján.

7.1.1. A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

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

7.1.2. Az Adatkezelő az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja.

8. Személyes adatokat tartalmazó szerződések kiegészítése

Amennyiben Adatkezelő természetes személlyel vagy adatvédelem szempontjától természetes személynek minősülő egyéni vállalkozóval szerződik, a szerződésbe belefoglalja a Szabályzat 7. mellékletében foglalt szövegrészt.

9. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően

9.1. Az érintett halálát követő öt éven belül az Infotv. 14. § b)-e) pontjában, illetve – a GDPR hatálya alá tartozó adatkezelési műveletek esetén – a GDPR 15-18. és 21. cikkében meghatározott, az elhunytat életében megillető jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az Adatkezelőnél tett nyilatkozattal meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

9.2. Ha az érintett nem tett a 9.1. pontnak megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a helyesbítési és a tiltakozási joggal élni, valamint – ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt - az elhunytat életében megillető törléshez és adatkezelés korlátozásához való jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül. Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

9.3. Az érintett jogait érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és a 9.2. pont szerinti esetben közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal igazolja.

10. A tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok

Amennyiben a személyes adatokat az Adatkezelő az ügyfelétől, egy konkrét ügy eldöntéséhez benyújtott bármilyen iraton szerzi meg, úgy a harmadik személyre vonatkozó adatok – ellenkező bizonyításig – a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatoknak minősülnek az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. § (1) bekezdése szerint.

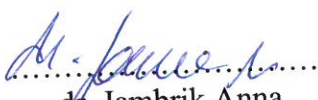
11. A személyes adatok védelmének biztosítása az előterjesztések, tájékoztatók közzététele során

- 11.1. A képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságai részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei a személyes adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.
- 11.2. A zárt ülésen tárgyalta, személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok közzététele során az érintett neve, az érintett azonosítására alkalmas adat nyilvánosságra nem hozható, közzé nem tehető. Az adatkezelő szerv számára történő azonosítás álnevesítéssel vagy az érintett személy monogramjával, technikai azonosító alkalmazásával biztosítható.
- 11.3. Nyilvános ülés tartása esetén az előterjesztést készítő gondoskodik arról, hogy az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak kezeléséhez és nyilvánosságra hozatalához az érintett írásban hozzájárult.
- 11.4. A tájékoztatóra az előterjesztésekre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

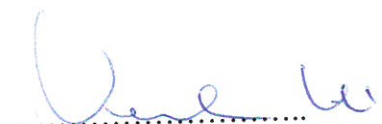
XV. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat az Önkormányzat hivatalos honlapján, a Adatkezelési tájékoztatók - Ráckeve város honlapja - www.rackeve.hu címen közzétételre kerül.
2. Jelen Szabályzat 2022. október 1. napján lép hatályba. A szabályzat hatálybelépésével egyidejűleg hatályát veszti a Ráckeve Város Önkormányzata és Ráckevei Polgármesteri Hivatal 2021. október 1-jén hatályba lépett Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata.

Ráckeve, 2022. augusztus 8.


dr. Jambrik Anna
jegyző
Ráckevei Polgármesteri Hivatal




Vereckei Zoltán
polgármester
Ráckeve Város Önkormányzata





Vereckei Zoltán

elnök

Ráckeve és Környéke Gyermekjóléti és
Családsegítő Intézményfenntartó Társulás



Wujz Rita

intézményvezető

Ráckeve és Környéke Család- és
Gyermekjóléti Központ



Kovács Gyula

elnök

Ráckeve Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat



Kapocsi Karin

elnök

Ráckeve Város Német Nemzetiségi
Önkormányzat



Nagyné Ivanov Milka

elnök

Ráckeve Város Szerb Nemzetiségi
Önkormányzat

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (minta)

Bevezetés

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 szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá hogy az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását.

Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

Az alábbiakban olvasható tájékoztatással Adatkezelő e jogszabályi kötelezettségének tesz eleget.

I. Adatkezelő megnevezése¹

Adatkezelő neve: Adatkezelő címe: Adatkezelő adószáma: Adatkezelő elérhetősége: Adatkezelő honlapja: Adatkezelő képviselője: Adatkezelő képviselőjének elérhetősége: Adatvédelmi tisztviselője neve: Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	
--	--

(a továbbiakban: Adatkezelő)

II. Adatfeldolgozó igénybevétele

1. Az általános adatvédelmi rendelet 4. cikk 8. pontja alapján adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
2. Az Adatkezelő a mellékletben / a konkrét adatkezelések kapcsán megjelölt adatfeldolgozókat veszi igénybe adatkezelése során / Az Adatkezelő nem vesz igénybe adatfeldolgozót adatkezelése során.

¹ Attól függően, hogy mely szervezet az adatkezelő.

III. Tájékoztatás az egyes adatkezelésekről

<i>(Az adatkezelés megjelölése)</i>	
Adatkezelés célja:	<i>(az adatkezelés céljának megjelölése)</i>
Adatkezelés jogalapja:	<i>(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)</i>
Érintettek kategóriája:	<i>(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)</i>
Személyes adatok kategóriája:	<i>(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)</i>
Személyes adatok forrása: ²	<i>(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)</i>
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ³	<i>(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)</i>
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	<i>(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetése)</i>
Adattörlésre előírányzott határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>
Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>

IV. Tájékoztatás az alkalmazott adatbiztonsági intézkedésekről

Az Adatkezelő az alábbi munkaszervezési, fizikai, és jogosultság kezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a birtokába került személyes adatokat ne ismerhessék meg:

- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezik el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;

V. Az adatok megismerésére jogosult személyek

² Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.

³ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

A személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői, munkavállalói, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak ismerhetik meg a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.

VI. Tájékoztatás az érintetti jogokról

Az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

1.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az általános adatvédelmi rendelet 12-14. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelő az általa kezelt személyes adataimról részemre tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást nyújtson akkor is, ha tőlem szerezték meg az információkat, és akkor is, ha azok más harmadik személytől származnak.

1.2. Hozzáféréshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 15. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjak arra vonatkozóan, hogy kezeli-e a személyes adataimat (azaz folyamatban van-e ezekre vonatkozóan adatkezelés), és jogom van arra, hogy erről tájékoztatást kapjak.

1.3. Helyesbítéshez való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 16. cikke alapján, mint érintettnek jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rám vonatkozó pontatlan személyes adataimat. Amennyiben az adatkezelés célja indokolja, például kiegészítő nyilatkozat útján kérhetem a hiányos személyes adataim kiegészítését.

1.4. Törléshez való jog (elfeledtetéshez való jog):

Az általános adatvédelmi rendelet 17. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a kérésemre az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rám vonatkozó személyes adataimat.

A törléshez való jogom azonban 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.

1.5. Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 18. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy kérésemre az adatkezelő korlátozza az adatkezelést a személyes adataimra vonatkozóan, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a. vitatom a kezelt személyes adataim pontosságát;

- b. jogellenes az adatkezelés, de ellenzem a törlést, és inkább a felhasználás korlátozását kérem;
- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de igénylem azokat, mondjuk, jogi igényeim előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- d. tiltakoztam az adatkezelés ellen (ami az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) vagy f) pontján alapul).

1.6. Adathordozhatósághoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 20. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a rám vonatkozó, általam egy adatkezelő részére rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapjam, továbbá jogosult vagyok arra is, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsam anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátottam, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, illetve ha
- az adatkezelés automatizált módon történik.

1.7. Tiltakozáshoz való jog:

Az általános adatvédelmi rendelet 21. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy a saját helyzetemmel kapcsolatos okból bármikor tiltakozzak személyes adataim kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés, amely ellen tiltakozom, közérdekű, illetve, ha az adatkezelőre ruházott közhatami jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez van rá szükség (ilyen pl. a profilalkotás). Tiltakozhatom akkor is, ha a személyes adataim kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik.

1.8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben:

Az általános adatvédelmi rendelet 22. cikke alapján, mint érintett, arra is jogosult vagyok, hogy ne terjedjen ki rám az olyan, kizárólag az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya, amely rám nézve joghatással járna, vagy hasonlóképpen jelentősen érintene.

1.9. Tájékoztatás az adatvédelmi incidensről:

Az általános adatvédelmi rendelet 34. cikke alapján, mint érintettnek, jogom van hozzá, hogy ha egy bekövetkezett adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, világosan és közérthetően tájékoztasson engem az incidensről.

VII. Jogorvoslati lehetőségek

Az ügyfél a személyes adataival kapcsolatos tiltakozását, panaszát, kérelmét az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez juttathatja el írásban, a jelen tájékoztatóban szereplő elérhetőségeken. Amennyiben az ügyfél nem fogadja el az Adatkezelő intézkedését, illetve válaszát, jogorvoslattal élhet, és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; ugyfelszolgalat@naih.hu; www.naih.hu) vagy jogsértés esetén a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti bírósághoz fordulhat.

VIII. Tájékoztató módosítása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a tájékoztatót egyoldalúan módosítsa, mely módosításról az Adatkezelő az érintettet a rendelkezésére álló lehetőségei szerint tájékoztatja, a módosított tájékoztatót pedig az érintett számára megismerhetővé és hozzáférhetővé teszi. Ezen jogfenntartás célja, hogy az Adatkezelő egyrészt naprakészen tarthassa a tájékoztatót, a jogszabályi változásoknak megfelelő módosítások segítségével, másrészt az esetleges hiányosságokat pótolhassa, a hibákat javíthassa, harmadrészt pedig a kialakított gyakorlatot a megszerzett tapasztalatok alapján, a jogszabályi keretek között rugalmasan felülvizsgálhassa, fejleszthesse.

(Helyszín, dátum)

(Adatkezelő vezetőjének aláírása)

Melléklet az adatkezelési tájékoztatóhoz

Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó megnevezése, címe, elérhetősége	Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége
<i>(adatfeldolgozó megjelölése névvel, címmel, valamint telefonszámmal)</i>	<i>(a tevékenység pontos megjelölése, az adatfeldolgozás célja)</i>

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT (minta)

1. Adatkezelő részéről fennálló jogos érdek azonosítása

1.1. Adatkezelés célja:

1.2. Jogos érdek bemutatása:

Megállapítás:

2. Az adatkezelés szükségességének vizsgálata

2.1. A cél eléréséhez miért van szükség az adatkezelésre?

2.2. A cél eléréséhez rendelkezésre áll-e más alternatív megoldás?

2.3. Milyen hátrányok érik az Adatkezelőt, ha az adatkezelés nem történik meg?

Megállapítás:

3. Az érintettek részéről fennálló érdekek és jogok azonosítása

3.1. Az Adatkezelő kapcsolata az érintettekkel:

3.2. Az érintett ésszerű elvárásai, érdekei, alapvető jogai vagy szabadságai:

3.3. Az adatkezelés kedvező és kedvezőtlen hatásai az érintettre nézve:

Megállapítás:

4. Az adatkezelés során megvalósuló biztosítékok

4.1. Adatkezelés módja, időtartama, adatokhoz való hozzáférhetőség:

4.2. Adatok biztonságos megőrzése érdekében tett lépések:

4.3. Automatikus döntéshozatal:

4.4. Tiltakozás az adatkezelés ellen:

4.5. Tájékoztatás megvalósulása:

5. Az érdekmérlegelési teszt eredménye

5.1. Jogos érdek fennállása:

5.2. Adatkezelés szükségessége:

5.3. Arányosság:

(Helyszín, dátum)

(adatvédelmi tisztviselő aláírása)

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása (minta)*[az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bekezdése alapján]*

Sors szám	Az adatvédel mi incidens időpontja	Az adatvédel mi incidens jellege	Az adatvédel mi incidensse l érintettek köre, száma	Az érintett személye s adatok köre és mennyis ége	Az adatvédelmi incidensből eredő és valószínűsíthető következménye k	Az adatvédelmi incidens kezelésére tett, vagy tervezett intézkedések
1.						

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS (minta)

I. Adatkezelő megnevezése⁴

Adatkezelő neve: Adatkezelő címe: Adatkezelő adószáma: Adatkezelő elérhetősége: Adatkezelő honlapja: Adatkezelő képviselője: Adatkezelő képviselőjének elérhetősége: Adatvédelmi tisztviselője neve: Adatvédelmi tisztviselője elérhetősége:	
--	--

(a továbbiakban: Adatkezelő)

II. Az egyes adatkezelésekre vonatkozó információk

(Az adatkezelés megjelölése)	
Adatkezelés célja:	(az adatkezelés céljának megjelölése)
Adatkezelés jogalapja:	(a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a)-f) pontjában, illetve a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adat esetén a GDPR 9. cikk (2) bekezdés szerinti jogalap megjelölése)
Érintettek kategóriája:	(az adatkezelésben érintett természetes személyek megjelölése)
Személyes adatok kategóriája:	(az adatkezeléssel érintett adatok megjelölése)
Személyes adatok forrása: ⁵	(annak megjelölés, hogy hogyan, milyen forrásból jutott Adatkezelő a kezelt adatok birtokába)
Az adatszolgáltatás önkéntessége vagy kötelező jellege: ⁶	(annak rögzítése, hogy milyen következményekkel jár az érintettre nézve, ha az adatszolgáltatás nem valósul meg.)
Harmadik személy részére történő adattovábbítás:	(annak megjelölése, hogy történik-e adattovábbítás harmadik személy részére, és ha igen, akkor a jogalap feltüntetése)

⁴ Attól függően, hogy mely szervezet az adatkezelő.⁵ Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjtik.⁶ Amennyiben az adatokat az érintettől gyűjtik.

Adattörlésre előírányzott határidő:	<i>(annak az időtartamnak a megjelölése, ameddig a személyes adatok kezelése megvalósul)</i>
Automatizált döntéshozatal megvalósul-e:	<i>(annak megjelölés, hogy történik-e például profilalkotás az adatkezelés során)</i>

Lezárva: *(dátum)*

Az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről vezetett nyilvántartás (minta)*[az Infotv. 25/E. § (1) bekezdése alapján]*

Sorszám	Az adatokhoz való hozzáférés jogát érvényesítő érintett neve	A megkeresés beérkezésének időpontja	A megkeresés tárgya	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés megtételének időpontja	Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedés jogi és ténybeli indokai
1.					

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV (minta)
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs tölti ki!)

1. Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

- neve:
- anyja neve:
- születési helye és ideje:

2. A megsemmisítést engedélyezte:

3. Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

4. Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

5. A megsemmisítés tárgya:

6. Az adatmegsemmisítés módja

- ☐ iratmegsemmisítő gép
- ☐ égetés
- ☐ zúzás
- ☐ darálás
- ☐ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkatárs aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

1.

2.

3.

„A szerződő fél tudomásul veszi, hogy 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a jelen szerződéshez kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a személyes adatait az Adatkezelő nyilvántartja és kezeli. Szerződő fél a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy megismerte a Adatkezelési tájékoztatók - Ráckeve város honlapja - www.rackeve.hu honlapon nyilvánosságra hozott - valamint a hirdetőtáblán is kifüggesztésre került - adatkezelési tájékoztatót, illetve Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot, így a GDPR 13. cikk szerinti tájékoztatást megkapta.”