

Nyilvántartási szám: I/46

Iktatószám: BÖL/125-6/2019.

A Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének

6/2019. (XII. 16.) utasítása

az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A.§ (3) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva az adatkezelési és adatvédelmi szabályokat a következők szerint állapítom meg:

1. A szabályzat célja

1. A Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 7025 Bölske, Kossuth Lajos út 5.; adószáma: 15803971-2-17; törzskönyvi azonosító szám (PIR): 803977; a továbbiakban: Hivatal vagy Adatkezelő) kiemelten fontosnak tartja köztisztviselői, közalkalmazottjai, munkavállalói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt fektet. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak teljes mértékben megfelelően, tisztességes módon kezeli.

2. Az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

a) a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza a Hivatal által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját és működési rendjét és az elektronikus, valamint hivatali ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó dokumentumok és adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését,

b) az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek,

c) megismertesse az adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, az adatkezelővel munkavégzésre, adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak.

3. 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 Szabályzat tartalmazza.

Adatkezelő: Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 7025 Bölske, Kossuth L. út 5.

Elérhetőségek: 06-75/535012

Képviselőre jogosult: a Hivatal jegyzője

Adatvédelmi tisztviselő/DPO: Kozma Livia

kozma.livia@korend.hu, 0620/282-7322

2. A szabályzat hatálya

4. Bölske Község Önkormányzatának képviselő-testülete és Madocsa Község Önkormányzatának képviselő-testülete közötti, Bölske Község Önkormányzatának képviselő-testülete és a Bölskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete közötti együttműködési megállapodás alapján a Hivatal ellátja Bölske Község Önkormányzatának, Madocsa Község Önkormányzatának és a Bölskei Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a szabályozási feladatait is. E feladatkörében eljárva a Hivatal szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos tevékenységeket:

- a) a Hivatal,
- b) Bölske Község Önkormányzata,
- c) Madocsa Község Önkormányzata, valamint
- d) a Bölskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

vonatkozásában.

5. 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.

6. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

a) a Hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóira és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre,

b) mindazokra, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, mint például adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik vagy fejlesztik.

7. A szabályzat hatálya nem terjed ki

a) az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre, vagy amely különösen olyan vállalkozásokra vonatkozik, amelyeket jogi személyként hoztak létre, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat;

b) az anonim információkra - olyan információk, amelyek nem azonosítot vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak - valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett többé nem azonosítható.

3. Kapcsolódó jogszabályok

8. E szabályzat vonatkozásában a kapcsolódó jogszabályok a következők:

a) Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR).

b) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.).

- c) Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. (a továbbiakban: Etv.).
- d) Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.).
- e) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.).

Értelmező rendelkezések tekintetében irányadó

- a) az Infotv. 3. §-a,
- b) a GDPR 4. cikke.

4. Alapfogalmak

9. E szabályzat szerinti alapfogalmak

- a) 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;
- b) 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;
- c) az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- d) profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- e) álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- f) nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- g) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- h) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

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

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

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

l) adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

5. Alapelvek

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

a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság érdekében: 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 és kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

b) 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.

c) Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Elszámoltathatóság: 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.

6. Az adatkezelés célja

11. Az adatkezelés célja az Adatkezelő 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.

7. Az adatvédelem szervezete

12. Jegyző

- a) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos – aljegyző által kezelt – nyilvántartásokat,
- b) a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben.
- c) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az aljegyző és az adatkezelők részére.

13. Aljegyző

- a) a jegyző által átruházott hatáskörben felelős a Hivatal adatvédelmi és adatkezelési feladatainak koordinálásáért,
- b) köteles a Szabályzatban foglaltakat megismerni, munkája során alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy a Hivatalban dolgozók megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák,
- c) vezeti a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- d) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot, valamint gondoskodik a nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező alkalmazottak nyilvántartásának naprakész vezetéséről,
- e) szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a Hivatal foglalkoztatottjai részére,
- f) évente ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését,
- g) adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket,

- h) az adatvédelemmel és adatkezeléssel összefüggésben keletkezett kérdések elemzése és tevékenységek elvégzése során bevonja az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi munkába,
- i) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a munkatársak és az adatkezelők részére,
- j) jogszabályváltozás miatt vagy egyéb okból javaslatot tesz a jegyzőnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésére,
- k) az adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít a jegyző részére,
- l) a tudomására jutott visszasságról tájékoztatja a jegyzőt.

14. Az adatkezelő hivatali alkalmazott

- a) köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
- b) köteles tájékoztatni az aljegyzőt, szükség esetén a jegyzőt, a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról,
- c) köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt szabálytalanságot haladéktalanul megszüntetni,
- d) vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást,
- e) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására,
- f) elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról,
- g) a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít,
- h) köteles közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították,
- i) haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományban jogosulatlan hozzáférést vagy változást tapasztal,
- j) fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a Szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze.
- k) köteles adatvédelmi oktatáson és ismeretmegújító oktatásokon részt venni.

15. Az adatvédelmi tisztviselő

- a) 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.
- b) Közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- c) 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.

d) Ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, ellenőrzi a Hivatal szervezeti egységeinél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló rendelkezéseinek betartását.

e) Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét. Az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a aljegyzőt és javaslatot tesz intézkedésre.

f) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, aki kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket.

g) Elkészíti és évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről

h) A szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart.

i) Együttműködik a felügyeleti hatósággal; az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

8. Az adatkezelés jogalapja

16. 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 teljesítéséhez 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 közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,

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

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

9. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés

18. 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.

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

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

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

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

23. 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.

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

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

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

10. Adatkezelés jogi kötelezettség teljesítése érdekében

27. Jogi kötelezettség teljesítése jogalapon alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozhatta meg.

28. 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.

29. A tájékoztatásnak ki kell terjednie: az adatkezelés céljára és jogalapjára, az adatkezelő és az adatfeldolgozó személyére, az adatkezelés időtartamára, jogi kötelezettség teljesítésre, mint jogalapra, és az azokról a személyekről való tájékoztatásra, hogy kik férhetnek hozzá, kik ismerhetik meg az adatokat.

30. 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

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

32. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor -például regisztráció weboldalon-, az adatkezelő a felvett személyes adatokat a GDPR eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, vagy az érintett hozzájárulásának visszavonását, tiltakozását követően is kezelheti.

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

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

11. Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán

35. 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. Ennek alapján a szabályzat 11. alcíme a szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása szabályait, 12. alcíme az érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók (cégek, intézmények) természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatainak a kezelését szabályozza.

36. Szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak kezelése , vevők, szállítók nyilvántartása:

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

36.2. 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: neve, lakcíme, postázási/értesítési címe, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címét, bankszámlaszáma, belső azonosító száma - ügyfél azonosító, megrendelés szám - vagy online azonosítója, mint a felhasználónév és jelszó. Az ezen a jogalapon alapuló adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

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

36.4. Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése.

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

37. Érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatainak a kezelése

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

37.2. 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.

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

37.4. Érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog.

37.5. Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése vagy érintetti hozzájárulás.

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

12. Adatkezelés jogszabály rendelkezése alapján, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében, vagy jogi kötelezettség teljesítése esetében

38. Amennyiben az adatkezelés jogszabályi rendelkezés alapján szükséges, úgy az adatkezelést elrendelő jogszabály számát, nevét, §, bekezdést, pontját pontosan meg kell határozni.

39. Amennyiben az adatkezelést jogszabály rendelkezése közvetlenül nem rendeli el, de az adatkezelést a jogszabály által elrendelt más közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtása közvetve teszi szükségessé, úgy a jogszabály és abból fakadó kötelezettség pontos meghatározása: tv. száma, neve, §, bekezdése, pontja, az ebből fakadó kötelezettséghez ilyen módon van szükség az adatkezelésre.

40. Amennyiben az adatkezelés jogszabály vagy szerződés által az adatkezelőre rótt jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, a jogi kötelezettség meghatározása: saját, vagy 3. személy ehhez fűződő pontos érdeke leírása.

13. Önálló szabályozási körű adatkezelés

41. A Hivatal területén kamerás megfigyelés és beléptetőrendszer nem működik.

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

43. A Hivatal által fenntartott honlapokon való adatok kezelésének és védelmének részletes eljárási rendjét a Hivatal weblap adatkezelési szabályzata tartalmazza.

44. Az adatok informatikai biztonságával kapcsolatos részletes adatvédelmi eljárási rendjét a Hivatal Információ biztonsági szabályzata (IBSZ) tartalmazza.

14. Alkalmazottak személyes adatainak kezelése, humánpolitikai célú adatkezelés

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

46. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy a Hivatallal jogviszonyba kerülő személyek a jogviszony keletkezésével egyidejűleg az 1. melléklet szerinti titoktartási és adatvédelmi nyilatkozatot írjanak alá. A titoktartási és adatvédelmi nyilatkozat kitöltésére, és az adatvédelmi szabályok megtartására vonatkozó rendelkezésekre a Hivatallal kötött szerződésnek utalnia kell.

15. Pályázatok, önéletrajzok kezelése

47. 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 a ki nem választott jelentkezők személyes adatait - az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet (U-505 irattári tételszám) alapján a pályázatról való döntést követő 2 éves megőrzési idő után - törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

48. 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.

49. Az alkalmassági vizsgálatok esetén részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, vagy a 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 a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, vagy milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, és 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.

16. Az adatkezelés feltételei

50. Minden új adatkezelés bevezetése előtt az aljegyző - továbbiakban adatgazda - köteles az adatkezelést jelenteni a jegyzőnek.

51. Az adatkezeléshez használt papír és elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás elhelyezésre 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.

52. A tájékoztatás minden esetben adja meg

- a) az adatkezelés célját és jogalapját,
- b) az adatkezelő személyét és elérhetőségeit,
- c) az adatfeldolgozó személyét és elérhetőségét,
- d) az 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 és az adatok kezelése ellen történő tiltakozáshoz való jog),
- h) a felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát,
- i) a GDPR 13. cikkében foglalt kötelezettségeket.

53. Csak az adatvédelmi hozzájárulást egyértelműen megadó nyomtatvány fogadható el az adatkezelést végző munkavállaló által.

54. Elektronikus nyomtatvány fogadása esetén az elfogadás feltétele, hogy az alábbi adatok rendelkezésre álljanak:

- a) küldő munkahely IP címe,
- b) küldés időpontja.

55. Az adatot fogadó szükség esetén tegyen eleget 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.

56. Az adatot fogadó munkavállaló a hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelési szabályzatban meghatározott előírások szerint köteles kezelni.

57. 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.

17. Az adatváltoztatások szabályai

58. Adatok tárolása, archiválása: a személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat és jelen szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

59. 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 adatkezelésnek minősül, melyhez az Adatkezelőnek be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással.
60. Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott újonnan képzett adatokat az Adatkezelő felhasználhatja statisztikák, belső kimutatások készítésére.
61. Adatok törlése, megsemmisítése: az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra. Az Adatkezelő az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkeresésére az adatokat törli, ha ezt törvény kifejezetten nem tiltja, vagy az Adatkezelőre nézve az adat törlése nem jelent joghátrányt.
62. Az Adatkezelő 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 Adatkezelő e döntés ellen bírósághoz nem fordul.
63. 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.
64. 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 meg kell őrizni.
65. Adattovábbítás: megkeresésre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő megindokolta, 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.
66. Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.
67. 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 és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
68. 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.
69. 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 hozhatók.

18. Az adatok védelme

70. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. A Hivatal által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a jegyző gondoskodik.
71. 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.
72. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy a hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.
73. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek, ennek érdekében 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.
74. 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 adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.
75. A Hivatal munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - szekrényben tartani. Az asztalon, az irodában és 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.
76. 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 ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.
77. Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag a Hivatal technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.
78. Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag a jegyző, távolléte esetén az aljegyző 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.
79. Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, vagy az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.
80. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

19. A manuálisan kezelt adatok védelme

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

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

20. Elektronikusan kezelt adatok védelme

83. 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.

84. 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.

85. 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.

86. Az információ biztonságért felelős személy együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában. A Hivatal informatikai feladatokkal kapcsolatos tevékenységének ellátására külső szolgáltatóval kötött szerződés alapján a Hivatal megbízott partnere együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel és az információbiztonsági felelőssel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában, technikailag biztosítja a Hivatal adatvédelmét, a Hivatal és a fenntartott intézmények közérdekű adatainak nyilvánosságát.

21. Adatkezelési szabályok

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

- a) regisztráló 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.

88. A regisztráló ügyfelek adatai: az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli - ilyen adatok különösen a név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve,

adóazonosító jele, azonosító okmány száma -, melyeket a Hivatal titkárságán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

89. Személyesen azonosított ügyfelek adatai: az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli – ilyen adatok különösen a név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma -, melyeket a Hivatal titkárságán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

90. 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.

91. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai: az Adatkezelő a hozzá a www.bolcske.hu, vagy a Hivatal Macsai Kirendeltsége vonatkozásában a www.madocsa.hu oldalon kezdeményezett elektronikus ügyintézési szolgáltatások során kezel személyes adatokat. E-ügyintézési szolgáltatások igénybevételére a Hivatal honlapján, vagy a kormányzati portálon - www.magyarorszag.hu - keresztül kerülhet sor.

92. A Hivatal által az elektronikus ügyintézés során kezelt személyes adatokról és az adatkezelés szabályairól ügyfeleit az e-ügyintézési felületen a www.bolcske.hu, vagy a Hivatal Madocsa Kirendeltsége vonatkozásában a www.madocsa.hu oldalon elérhető elektronikus ügyintézési adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja.

93. Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok: az Önkormányzat a hatósági ügyintézés során a kérelem elbírálásához szükséges adatokat közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásokból lekérdezi és azokat az ügyintézés során felhasználja és tárolja.

94. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása: 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, vagy közvetlen személyes megkeresés útján.

95. Különleges adatok: az Önkormányzat és a Hivatal az elektronikus ügyintézés során nem kezel különleges adatot.

96. 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 köteleessége 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, a kezelt adatokat nem használja fel az adatkezelési céloktól eltérő gazdasági vagy politikai célra. A titoktartási kötelezettség megszegése munkajogi és büntetőjogi szankciót vonhat maga után.

22. Az érintett jogai és érvényre juttatása

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

- a) előzetes tájékoztatáshoz való jog,
- b) hozzáférési jog,
- c) helyesbítéshez való jog,
- d) törléshez – elfeledtetéshez - való jog,

- e) adatkezelés korlátozásához való jog,
- f) adathordozhatósághoz való jog.
- g) tiltakozási jog,
- h) panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.

23. Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség

98. Az Adatkezelő az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás módját és elérhetőségét nyilvánosságra hozza

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

99. 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.

100. 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.

101. 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 kötelezettségnek eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni.

102. Az adatgazda a betekintési kötelezettséget csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - a minősített ada 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.

103. 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 rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- a) az adatkezelőnek vagy képviselőjének a személye és elérhetőségei - különösen név, cím, telefonszám, e-mail -
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja és az adatkezelés jogalapja;
- d) a jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- e) adott esetben a személyes adatok címzettjei, 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.

104. A 103. pontban foglaltakon túl az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról 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, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, és hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

105. 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 vagy képviselőjének személye és elérhetőségei - különösen név, cím, tel, e-mail- ;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja és az adatkezelés jogalapja;
- d) az érintett személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, 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

106. 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.

107. Az adatkezelő a 106. pontban foglalt 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.

108. 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.

109. A 103. és 105. pontokban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a) az érintett már rendelkezik az információkkal;
- b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, 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.

24. Hozzáférési jog

110. 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.

111. Az érintett az ügyfélszolgálatától 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 Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

112. 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.

113. 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.

114. 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 kötelezettségnek eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni.

115. Az adatgazda a betekintési kötelezettséget csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - a minősített adat 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.

25. Helyesbítéshez való jog

116. 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.

26. Törléshez – elfeledtetéshez - való jog

117. 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 alapját képező hozzájárulást, és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik a adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

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

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

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
- c) népegységügy területét érintő közérdek alapján;
- d) közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból;

- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

27. Adatkezelés korlátozásához való jog:

120. az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést amennyiben a GDPR III. fejezet 3. szakasz 18. cikkjében 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.

28. Adathordozhatósághoz való jog:

121. 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.

29. Tiltakozáshoz való jog

122. 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 okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

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

123. A tiltakozáshoz való jogra 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 jegyzőhöz irányítani és felhívni az érintett figyelmét, hogy tiltakozását írásban a jegyzőnek címezve teheti meg. A Hivatal postacíme: 7025 Bölcse, Kossuth L. út 5.

124. A jegyző köteles a tiltakozást 15 napon belül kivizsgálni, a szükséges vizsgálatot, ellenőrzést lefolytatni, a vizsgálat eredményéről az érintettet tájékoztatni.

30. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez és az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:

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

31. Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

126. 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.

127. A Felügyeleti Hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

e-mail: www.naih.hu

tel.: +36(1)391-1400

128. Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

129. A hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog akkor is fennáll, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárásai fejleményekéről vagy annak eredményéről.

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

32. Az érintetti kérelmekhez kapcsolódó eljárás

131. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de minimálisan az érintetti kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintett magánszemélyt a jogai gyakorlására irányuló kérelmében foglaltak teljesítéséről, a kérelem esetleges elutasításáról és a jogorvoslati lehetőségekről.

132. 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.

33. Adatbiztonsági intézkedések

134. Az adatkezelő valamennyi adatkezelése tekintetében megteszi mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket a személyes adatok biztonsága érdekében, amelyek a jogi és számítástechnikai szempontokon túl is garantálják az érintettek jogait.

135. Az Adatkezelő belső eljárásrendjeivel és intézkedéseivel megakadályozza a személyes adatok véletlen vagy jogellenes sérülését, megváltoztatását, megsemmisítését, elvesztését, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

136. 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 biztonságosan vannak elzárva.

137. A Hivatal az elektronikus adatok védelméről, az informatikai biztonság előírásairól és az információbiztonsági feladatokról külön Informatikai biztonsági szabályzatban rendelkezik.

34. Biztonsági követelmények

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

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

140. 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.

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

142. Karbantartás, hibajavítás: 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.

143. Karbantartás végrehajtásról tájékoztatás: ha a karbantartás miatt az ügyintézés szolgáltatás szünetel - az informatikusok jelzése alapján a Hivatal feladata elektronikus felületen tájékoztatni a felhasználókat a karbantartás várható időpontjáról és időtartamáról.

144. Karbantartás végrehajtás előtti tevékenységek: tekintettel arra, hogy a szoftverfrissítések és javítókészletek telepítése jelentős mértékben befolyásolhatja az alkalmazások és informatikai eszközök működését, a frissítésekkel kapcsolatban az alábbi szabályokat kell betartani:

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

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

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

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

148. Mentési rend, archiválás: olyan mentési megoldásokat kell alkalmazni, vagy olyan mentési eljárást kell működtetni, ami biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, a tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén rendelkezésre álljon olyan mentés, amely segítségével a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül újraindítható, vagy amelynek visszaállításával az elveszett adatmennyiség mértéke még kezelhető szinten marad.

149. Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzését a Hivatal elektronikus formában biztosítja, a mentésnek alkalmasnak kell lennie az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására.

150. Az informatikai biztonság érdekében:

- a) az adatok mentése és archiválása mellett az adatok visszaállításához szükséges valamennyi egyéb adat (pl. konfigurációs paraméterek) és szoftver komponens is visszaállíthatóan mentésre és archiválásra kerüljön vagy mentésük, archivált állományuk létezzen;
- b) az elkészített mentések tegyék lehetővé egy konzisztens állapot visszaállítását;
- c) a mentett és az archív állományok adatainak a visszatöltéséhez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon.
- d) Mentésből történő adatvisszatöltést a rendszergazda, vagy szakrendszer esetén annak rendszergazdája engedélyével lehet végrehajtani.

35. Védelmi rendszerek

151. 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.

152. 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.

153. Az alkalmazott vírusvédelmi rendszernek biztosítania kell:

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

154. 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 vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

36. Adatvédelmi incidensek

155. 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: „hivatali” laptop vagy mobil telefon ellopása vagy elvesztése,

vevői-, szállítói-, és ügyféladatbázisok illetéktelen kezekbe kerülése, Adatkezelő informatikai rendszerének feltörése és adatokhoz való hozzáférés.

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

37. Záró rendelkezések

157. 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.

158. Jelen szabályzat 2020. január 1-jén lép hatályba.

Bölcske, 2019. december 16.


dr. Orbán Zsuzsanna
jegyző



1. melléklet a Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII. 16.) utasításához

Titoktartási Nyilatkozat Adatfeldolgozó alkalmazott és munkavállaló részére

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelővel alkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek.

Amennyiben az adatkezelői tevékenységet ellátó alkalmazott vagy munkavállaló a jelen nyilatkozatban foglaltakat magára nézve nem tartaná kötelezőnek, úgy viselnie kell a kötelezettség megszegésének kártérítési, munkajogi és büntetőjogi következményeit. Továbbá amennyiben a nyilatkozatot nem írta alá, úgy tudomásul veszi, hogy a Hivatal a továbbiakban nem köteles őt továbbfoglalkoztatni olyan munkakörben, amelynek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név: _____

Lakcím: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Alkalmazott/Munkavállaló

nyilatkozom, hogy

1.) a **Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal**. (székhelye: 7025 Bölcse, Kossuth L. út 5.; adószáma: 15803971-2-17); – a továbbiakban: **Hivatal** vagy **Adatkezelő]** **Adatkezelővel** _____ napjától fennálló határozott/határozatlan idejű köztisztviselői/közalkalmazotti/alkalmazotti jogviszonyban/munkaviszonyban állok munkakörben.

2.) Munkakörömre és beosztásomra tekintettel természetes személyek személyes adatait adatfeldolgozó minőségben kezelem.

3.) Kijelentem, hogy a Hivatal adatvédelmi szabályzatát teljeskörűen megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

4.) Kijelentem, hogy a Hivatal adatvédelmi szabályzatában rögzített adatkezelési és adatbiztonsági szabályok megtartására kötelezettséget vállalok.

5.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a Hivatal az általa végzett tevékenységi körben az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 4. cikk 8. pontja alapján adatkezelőnek minősül; így tisztában vagyok azzal, hogy adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

6.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a GDPR 28. cikk (1) bekezdése alapján az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak arra, hogy az adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosító

módon, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásával történik. Ezek keretében az adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelését végző munkavállalók titoktartási nyilatkozatot tessenek.

7.) A jelen okirat aláírásával kijelentem, hogy munkaköröm ellátása során a fentiekben megnevezett adatfeldolgozásra irányuló tevékenységgel összefüggésben tudomásomra jutott személyes adatokat jogszerűen kezelem, azokat megőrzőm.

8.) Ennek megfelelően kötelezettséget vállalok arra, hogy általam illetéktelen harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, üzleti információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind kártérítési, mind munkajogi, mind büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.

9.) Kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt, munkaköri kötelezettségeim teljesítése során birtokomba jutott üzleti információkat, személyes adatokat nem használom fel arra, hogy azok révén saját magamnak vagy más személyeknek közvetlenül vagy közvetve előnyt szerezzek, a Hivatal, annak szerződéses partnerei, ügyfelei, illetőleg egyéb harmadik személy számára joghátrányt, vagyoni, vagy nem vagyoni kárt, egyéb sérelmet okozzak.

10.) Kijelentem, hogy kötelezettséget vállalok a titoktartáshoz szükséges biztonsági intézkedések megtételére.

11.) Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem időbeli korlátozás nélkül fennáll.

Kelt: _____, 20__ év _____ hónap ____ nap

Alkalmazott/Munkavállaló

2. melléklet a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII.16.) utasításához

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ (MINTA)

..... tárgyában

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 16. §-a és az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendeletének (továbbiakban: GDPR illetve Rendelet) alapján

Adatkezelő: Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal (7025 Bölske, Kossuth L. út 5.)

Adatvédelmi tisztviselő: KOREND Kft. / Kozma Livia (2800 Tatabánya, Mártírok útja 12. kozma.livia@korend.hu)

Az adatkezelés célja: _____

Az adatkezelés jogalapja: _____

A kezelt adatok köre: _____

Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

Az adatkezelés ideje: Adatkezelő az adatokat az adatkezelési cél fennálltaig kezelheti, figyelembe véve hogy az adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodik.

Adattovábbítás: Az Adatkezelő a rendelkezésre bocsátott személyes adatokat harmadik személy számára kizárólag jogi kötelezettség teljesítése, vagy jogszabály alapján közérdekből teheti hozzáférhetővé, továbbíthatja.

Az adattovábbítás címzettjei: _____

Adatbiztonság: Az adatbiztonság követelményeinek megtartása érdekében az Adatkezelő fokozottan ügyel az adatbiztonság követelményének megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes adatokhoz hozzáfér, köteles az adattitok megőrzésére.

Az érintett adatkezeléshez fűződő jogai: Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek a GDPR-ban biztosított jogaikkal. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tárolt személyes adatai tekintetében

- Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga: érintett jogosult a jelen tájékoztató felül bővebb tájékoztatást kérni az adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről (GDPR 15. cikk)
- Helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó pontatlan adatokat az adatkezelő - az érintett jelzésére – késedelem nélkül helyesbítse (GDPR 16.cikk)
- Törléshez való jog: Az érintett hozzájárulása alapján kezelt személyes adatok vonatkozásában kérheti a személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikkében megfogalmazott indokok valamelyike fennáll, többek között, ha:
 - ca) az adatkezelés célja megszűnt,

- cb) az érintett a hozzájárulását visszavonja
 - cc) az adatokat jogellenesen kezelték
 - cd) az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell
- A törléshez való jog nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:
- ce) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából
 - cf) az adatok kezelését előíró az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, ill. közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
 - cg) népegészségügy területét érintő közérdek alapján
 - ch) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez
- d) Adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk): érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelőtől a személyes adatai kezelésének a korlátozását, ha az alábbiak valamelyike fennáll:
- da) az érintett vitatja az adatok pontosságát, arra az időtartamra, ameddig az adatkezelő ellenőrzi az adatok pontosságát
 - db) az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.
 - dc) az érintett jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli
- e) Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk): az érintett jogosult a rá vonatkozó adatokat tagolt, széles körben használt géppel olvasható formátumban az adatkezelőtől megkapni.
- ea) amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapult és automatizált módon történik
 - eb) nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
 - ec) ezen jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát
- f) A tiltakozáshoz való jog (GDPR 21. cikk): Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen
- fa) közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében
 - fb) közvetlen üzletszerzési cél esetén.
- Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

Az érintett jogérvényesítési lehetőségei: Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv 22. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat.

Az Adatkezelő az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat megismerését biztosítja.

A jegyzői utasítás kiterjesztésére vonatkozó záradék:

Baranya István, Bölske Község Polgármestere a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6/2019. (XII. 16.) utasítását 2020. január 1-től Bölske Községi Önkormányzatra is kiterjesztem, a benne foglaltakat alkalmazni rendelem el.

Bölske, 2019. december 16.



Baranya István
polgármester

A jegyzői utasítás kiterjesztésére vonatkozó záradék:

Baksa Ferenc, Madocsa Község Polgármestere a Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6/2019. (XII. 16.) utasítását 2020. január 1-től Madocsa Község Önkormányzatára is kiterjesztem, a benne foglaltakat alkalmazni rendelem el.

Madocsa, 2019. december 16.



Baksa Ferenc
polgármester

A jegyzői utasítás kiterjesztésére vonatkozó záradék:

A Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6/2019. (XII. 16.) utasítását 2020. január 1-től a Bölcseki Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjesztem, a benne foglaltakat alkalmazni rendelem el.

Bölcske, 2019. december 16.

Bölcskei Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
7025 Bölcse, Kossuth u. 5.



Lakatos Sándor
elnök

a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII.16.) utasítása

Megismerési nyilatkozat

BÖLCSKE – HIVATAL

A Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló/2019. (XII.16.) utasításában foglaltakat megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.


Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
PETHOVICS TEKLIZ	szociális ügyintéző	2019.12.16.	Pethovics Tekliz
HABDOK FERENC	VAGYONFALD ÜI.	2019.12.16	Habdok Ferenc
MAROSI KRISTINA	titkársági üi.	2019.12.16	Marosi Kristina
DAROGH NIKOLÉ	penziós - sz. üi.	2019.12.16.	Darogh Nikolé
DARÓCZI GABRIELLA	penziós - munkavis. üi.	2019.12.16.	Daróczi Gabriella
VLOPESZIKÉ JÉNYI DEZSŐ	penziós ügyintéző	2019.12.16.	Vlopesziké Jényi Dezső
DR. ORBÁN ZSUZSANNA	jegyző	2019.12.16.	Dr. Orbán Zsuzsanna
HORVÁTH MARIANNA	anyakönyvi igazgatói üi.	2019.12.16.	Horváth Marianna
TARZAL Tímea	Adóügyi díjazás	2019.12.16.	Tarzal Tímea

a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII.16.) utasítása

Megismerési nyilatkozat

A Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6./2019. (XII.16.) utasításában foglaltakat megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BAKSA FERENC	POLGÁRMESTER	2019. 12. 16.	
DR. KISS NIKOLETTA	ALJEGYZŐ	2019. 12. 16.	Dr. Kiss
ARACZKI ANTALNÉ	ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ	2019. 12. 16.	Araczkai Antalné
BOKORNÉ VÖRÖS EVA	ADÓ-ÉS PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2019. 12. 16.	Bokoriné Vörös E
BICZÓ BALINTNÉ	TIRKÁRSÁGI ÜGYINTÉZŐ	2019. 12. 16.	Biczó Balintné
HORVÁTH JENNIFER	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2019. 12. 16.	Horváth Jennifer
BICZÓ BALINT	KARBANTARTÓ	2019. 12. 16.	Biczó Balint
BŐDE ISTVÁNNÉ	HÁZIORVOSI ASSZISZTENS	2019. 12. 16.	Bőde Istváné
FARKASNÉ TUSZ MELINDA	VÉDŐNŐ	2019. 12. 16.	Farkasné Tusz Melinda
GALÓ MIKLÓS NÉ	FALUHAZ GONDNOK	2019. 12. 16.	Galó Miklósné
KOVÁCS ATTILA JÁNOS	KARBANTARTÓ	2019. 12. 16.	Kovács Attila János
LAPOSA SÁNDORNÉ	TEMETŐŐR	2019. 12. 16.	Laposa Sándorné
MADÁRNÉ TÖRZÉK IBOLYA	ÉPÜLETGONDNOK TAKARÍTÓ	2019. 12. 16.	Madárné Törzék Ibolya
SOMOGYI MARIANN	KULTURÁLIS SZERVEZŐ	2019. 12. 16.	Somogyi Mariann
SOMOGYI VIKTOR	SPORTCSARNOK GONDNOK	2019. 12. 16.	Somogyi Viktor
TIBAI ISTVÁNNÉ	ADMINISZTRÁTOR	2019. 12. 16.	Tibai Istváné
TURINÉ MIKLÓS MELINDA	KÖNYVTÁROS	2019. 12. 16.	Turiné Miklós Melinda
VAS JÁNOS	TEMETŐŐR	2019. 12. 16.	Vas János
VENCZEL JÓZSEF	KARBANTARTÓ	2019. 12. 16.	Venczel József





a Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII.16.) utasítása

Megismerési nyilatkozat

BÖLCSEKE – ÖNKORMÁNYZAT

A Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6./2019. (XII.16.) utasításában foglaltakat megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BOTOSNÉ VERBA ÁGNES	rendszerviz - @ewert	2019. 12. 16.	
LEIMSZIDER GÁBOR	GÉPKÉZELŐ	2019. 12. 16.	
SZÉNAISI ISTVÁN	Önkormányzati köztisztviselő	2019. 12. 16.	
GERENDÁIS JÓZSEF	Önkormányzati köztisztviselő	2019. 12. 16.	
HÁJDÓKNÉ SZALAI NIKOLETT	KÖNYVTÁROS	2020. 02. 27.	Hajdókné Szalai Nikolett



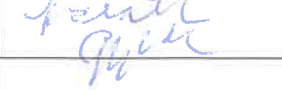
a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

6/2019. (XII.16.) utasítása

Megismerési nyilatkozat

BÖLCSKE - ROMA NEMZETISÉGI
 ÖNKORMÁNYZATI

A Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az adatkezelési és adatvédelmi szabályzatról szóló 6/2019. (XII.16.) utasításában foglaltakat megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
LAKATOS SANDOR		2019. 12.16	
FARUKAS SANDOR		2019. 12.16	
HOKKARTAI SZILVIA		2019. 12.16	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szabályzat célja	1
2. A szabályzat hatálya	2
3. Kapcsolódó jogszabályok	2
4. Alapfogalmak	3
9. E szabályzat szerinti alapfogalmak.....	3
5. Alapelvek.....	4
6. Az adatkezelés célja.....	5
7. Az adatvédelem szervezete.....	5
8. Az adatkezelés jogalapja.....	7
9. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés	8
10. Adatkezelés jogi kötelezettség teljesítése érdekében.....	8
11. Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán.....	9
12. Adatkezelés jogszabály rendelkezése alapján, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében, vagy jogi kötelezettség teljesítése esetében.....	10
13. Önálló szabályozási körű adatkezelés.....	10
14. Alkalmazottak személyes adatainak kezelése, humánpolitikai célú adatkezelés	11
15. Pályázatok, önéletrajzok kezelése.....	11
17. Az adatváltoztatások szabályai	12
20. Az adatok védelme	14
21. A manuálisan kezelt adatok védelme.....	15
22. Elektronikusan kezelt adatok védelme	15
23. Adatkezelési szabályok.....	15
22. Az érintett jogai és érvényre juttatása.....	16
23. Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség	17
24. Hozzáférési jog	19
25. Helyesbítéshez való jog	20
26. Törléshez – elfeledtetéshez - való jog.....	20
27. Adatkezelés korlátozásához való jog:.....	21
28. Adathordozhatósághoz való jog:	21
29. Tiltakozáshoz való jog.....	21
30. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez és az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:	22
31. Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	22

32. Az érintetti kérelmekhez kapcsolódó eljárás	22
33. Adatbiztonsági intézkedések	23
34. Biztonsági követelmények	23
35. Védelmi rendszerek	25
36. Adatvédelmi incidensek.....	25
37. Záró rendelkezések	26