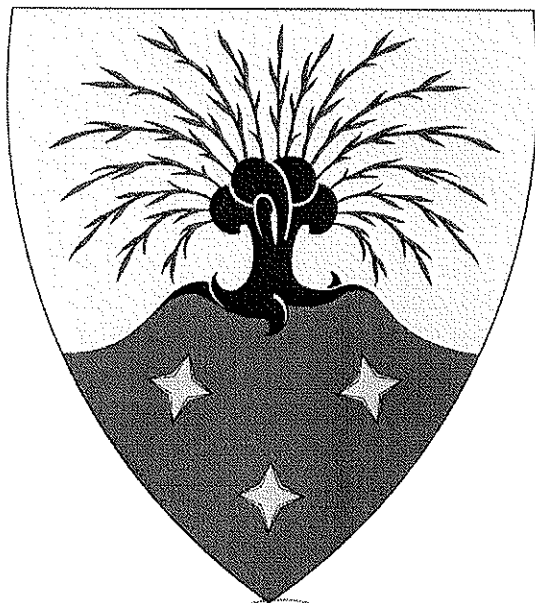


A

Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. 03. 01-től





Soltész Attila
Jegyző

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rész	3
2. A szabályzat hatálya	4
3. Alapfogalmak	5
4. Az adatkezelés szabályai, jogalapja	7
5. A kiskorúak személyes adatainak kezelése.....	12
6. Az érintettek jogai és azok érvényesítése.....	12
7. Adatvédelmi hatáskörök.....	14
8. Az adatszolgáltatás rendje.....	17
9. A Hivatal által kezelt adatok köre.....	19
10. Az ellenőrzés rendszere és az adatvédelmi incidensek kezelése	34
11. Záró rendelkezések.....	37
12. 1. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató	38
13. 2. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére	42
14. 3. számú melléklet - Adatkezelési tájékoztató munkaviszonyban valamint közfoglalkoztatott jogviszonyban foglalkoztatottak részére.....	47
15. 4. számú melléklet – Hozzájáruló nyilatkozat	54
16. 5. számú melléklet – Adatvédelmi nyilvántartás	55
17. 6. számú melléklet – Az adatfeldolgozókkal kötendő megállapodás	56
18. 7. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató kereskedelmi és ipari igazgatással kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről	61
19. 8. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről.....	64
20. 9. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről	67
21. 10. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató anyakönyvi igazgatással kapcsolatos eljárás során megvalósuló adatkezelésről	70
22. 11. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató adóigazgatási eljárás során megvalósuló adatkezelésről	73
23. 12. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató a szociális igazgatással kapcsolatos eljárások során megvalósuló adatkezelésről.....	76
24. 13. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató a birtokvédelmi eljárás során megvalósuló adatkezelésekről	79
25. 14. számú melléklet – Adatkezelési tájékoztató a hagyatéki eljárás során megvalósuló adatkezelésekről	82
26. 15. számú melléklet – Hozzá tartozói nyilatkozatok	88
27. 16. számú melléklet – A köztisztviselő/munkavállaló nyilatkozata az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat megismeréséről.....	89
28. 17. számú melléklet – Informatikai Biztonsági Szabályzat	90
29. 18. számú melléklet - Informatikai Biztonsági Szabályzat Felhasználói Felelősség-vállalási nyilatkozat	93
30. 19. számú melléklet – Adatvédelmi incidens bejelentő lap	94

1. Bevezető rész

A Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal vagy Adatkezelő) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendeletében foglaltakra (a továbbiakban: GDPR) figyelemmel az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, a nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét és az elektronikus ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelését, az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítását a következők szerint határozom meg:

1.1.A szabályzat hatálya kiterjed **Balatonfüzfő Város Önkormányzatára** (8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1., a továbbiakban: Önkormányzat 1.) valamint **Papkeszi Község Önkormányzatára** (8183 Papkeszi, Fő utca 2., a továbbiakban: Önkormányzat 2.).

Az 1.1. pontban felsorolt szervek vezetői:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal	Soltész Attila jegyző
Balatonfüzfő Város Önkormányzata	Szanyi Szilvia polgármester
Papkeszi Község Önkormányzata	Ráczkevi Lajos polgármester

1.2. Az Adatkezelő megnevezése:

Szerv megnevezése:	Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye:	8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1.
PIR azonosítója:	430201
KSH számjele:	15430207-8411-325-19
Honlapja:	www.balatonfuzfo.hu
E-mail címe:	jegyzo@balatonfuzfo.hu
Telefonszáma:	06-88/596-910
Vezető tisztségviselője:	Soltész Attila jegyző

Az adatvédelmi tisztviselő neve, beosztása: Tretykó Áron informatikai ügyintéző
E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu
Telefonszáma: 06-88/596-925

E szabályzat célja, hogy meghatározza az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok által folytatott adatkezelés működésének jogszerűségét valamint biztosítsa az információs önrendelkezési jog és az adatvédelem alkotmányos elveinek érvényesülését. A szabályzat további célja a hivatali ügyintézés során az érintettek személyes adatainak védelme és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása.

1.3. Az adatkezelés célja: Az adatkezelés célja, hogy biztosítsa az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok által végzett ügyintézés GDPR, Infotv., az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.), az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek való megfelelését.

Az önkormányzatok adatkezelésének elsődleges célja az ügyfél és a hatóság között létrejött hatósági ügyfélkapcsolat szabályozása, beleértve

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

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat **2021. március 1. napján lép hatályba** és visszavonásig érvényes.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a „Balatonfüzfü Város Önkormányzata és Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatala Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata” elnevezésű szabályzat hatályát veszti.

Jelen adatkezelési szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Hivatal által nyilvántartott minden olyan adatra, és a Hivatal által folytatott minden olyan adatkezelésre, amely a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot érint, beleértve a papír alapú és az elektronikus adatkezelést, továbbá az internetes megjelenést is. A szabályzat hatálya nem terjed ki azon adatkezelésekre és adatszolgáltatásokra, amelyek az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok honlapján megjelenő, azon hirdető, az Adatkezelőn kívül harmadik fél szolgáltatásaihoz, és egyéb, általuk közzétett tartalmakhoz kapcsolódnak. A szabályzat hatálya nem terjed ki azon szolgáltatók, weboldalak adatkezelésére, melyekhez a honlapon található hivatkozás vezet.

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára vagy vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, eseti jelleggel munkavégzés céljából igénybe vett dolgozóra, az 1.1. pontban felsorolt szervek vezetőire, az önkormányzati képviselőkre és bizottsági tagokra, az adatfeldolgozóra, valamint mindazon jogi vagy természetes személyekre, akik a Hivatallal vagy az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatokkal bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

Az adatvédelmi szabályok érvényesítésének felügyeletét a Balatonfüzfi Kzös nKormnyzati Hivatal Jegyzje a GDPR 37. cikk (3) bekezdése alapján adatvédelmi tisztviselő útján látja el.

Kapcsolódó jogszabályok:

- a) Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyeknek 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 (GDPR);
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.);
- c) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.);
- d) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- e) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési tv.);
- f) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- g) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- h) az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény;
- i) az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (Eht.)
- j) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.);
- k) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- l) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)
- m) 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról

3. Alapfogalmak (a GDPR 4. cikkével összhangban)

1. Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

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

3. 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.

4. Az adatkezelés korlátozása: A tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

5. 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.

6. Adattörlés: Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. Felügyeleti hatóság: Magyarországon a jogkört a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tölti be, feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése.

12. GDPR: Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyeknek 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).

13. 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.

14. Nyilvántartási rendszer: A személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

15. 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.

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

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

18. Közérdekből nyilvános adat: A közérdekből nyilvános adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. (pl. a hitelezői érdekek védelme, valamint a piaci forgalom biztonsága érdekében az adatok széles körét minősíti közérdekből nyilvánosnak az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény, a cégtörvény, valamint a számviteli törvény).

19. Ügyfél: Az a természetes vagy jogi személy, egyéb szervezet, akinek jogát vagy jogos érdekét az ügy közvetlenül érinti, akire (amelyre) nézve a hatósági nyilvántartás adatot tartalmaz vagy akit (amelyet) hatósági ellenőrzés alá vontak.

4. Az adatkezelés szabályai, jogalapja

Az adatkezelő kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést. A Hivatal és az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 6. cikkében, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezelhetnek. Az adatkezelőnek az adatkezelés minden szakaszában a célhoz kötöttség elve szerint kell eljárnia.

Az adatkezelő minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, a GDPR 13-14. cikkében meghatározott tényeket. Az adatkezelő munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultság-kezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatokat ne ismerhessék meg.

4.1. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai – A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül: (GDPR 6. cikk)

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez: Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapszik, úgy az érintett a hozzájárulását bármilyen bizonyítható módon megadhatja, írásban, szóban vagy ráutaló magatartással. A Hivatal fenntartja magának a jogot, hogy egyes adatkezelések esetén a hozzájárulás egyes formáit kizárja. A Hivatal elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását.
- b) Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- c) Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges: E jogi kötelezettség kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hatályos és alkalmazandó jogszabályi rendelkezésén alapulhat, mely megfelel Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt jogforrások valamelyikének.
- d) Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges: A Hivatal a természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb joggal nem végezhető. Az elszámoltathatóság elve alapján a Hivatal köteles vizsgálni, hogy a személyes adat kezelése megvalósítható-e más joggal. A létfontosságú érdek fennállását a Hivatal köteles bizonyítani.
- e) Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadikfél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Az f) pont nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre. A Hivatal nem közhatalmi jellegű tevékenysége során meghatározhatja a jogos érdeket, mint jogalapot, melynek alkalmazása során a szükségesség és arányosság követelményei szerint köteles eljárni. A Hivatal az adatkezelés megkezdése előtt az érintettek érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében e szabályzatban szabályozott érdekmérlegelés tesztet végez.

4.2. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek (GDPR 5. cikk)

a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, kommunikáció könnyen hozzáférhető legyen, valamint azt világosan és egyszerűen fogalmazzák meg. 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, a szervezeti egységek minden adatkezelésről adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket a nyilvántartanak, és az

érintettek számára nyilvánosan és korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.

b) Célhoz kötöttség elve: Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhessen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

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

d) Pontosság elve: A személyes adatok pontos, naprakész nyilvántartását jelenti. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból szabad felvenni. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

e) Korlátozott tárolhatóság elve: 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 adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felvezeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét a szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően a határidőket módosítják az határidők leteltével az adatokat törlik. A törlésről adatmegsemmisítési jegyzőkönyv készül. A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni.

f) Integritás és bizalmi elv: Az Adatkezelőnél megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosított legyen a személyes adatok biztonsága. Az Adatkezelő munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek az adatokba ne

tekinthessenek be, továbbá arról, hogy a személyes adatok tárolása és elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személyek részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható vagy megsemmisíthető. A szervezeti egységek az Információbiztonsági Felelős közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálják az adatkezelő adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

g) Elszámoltathatóság elve: Az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok 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. Az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok valamennyi adatkezeléséről – az 5. melléklet szerinti módon – nyilvántartást vezet. Az adott szervezeti egység által végzett adatkezelési tevékenységről a nyilvántartást a szervezeti egység vezeti, amelynek naprakésztségéért a szervezeti egység vezetője a felelős. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és a felülvizsgálatról – a 12. melléklet szerint – készült jegyzőkönyvet, valamint a felülvizsgált nyilvántartást 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az 1.1. pontban felsorolt önkormányzatok adatkezelési nyilvántartását vezeti. A szervezeti egységek folyamatosan vezetik – a 6. melléklet szerinti módon – az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról szóló nyilvántartást. A szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják, hogy az adatkezelési tevékenységük során az arra vonatkozó dokumentációk, tájékoztatók, szerződések, hozzájáruló nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e és a felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek. A szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek továbbá:

- az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési technikai intézkedések megfelelőségének vizsgálatáról;
 - az adattörlési határidők felülvizsgálatáról és az adattörlésekről;
 - az adatok pontosságának felülvizsgálatáról és a módosításokról;
 - az adatok célhoz kötöttségének felülvizsgálatáról;
 - az adatkezelési tájékoztatók felülvizsgálatáról;
- és az ezzel kapcsolatos jegyzőkönyveket 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

4.4. A különleges adatok kezelésének feltételei (GDPR 9. cikk)

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése tilos, kivéve abban az esetben, ha:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;

- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

4.5. Az érintett hozzájárulása (GDPR 7. cikk)

1. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
2. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti e rendeletet, kötelező erővel nem bír.
3. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés

jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

4. Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni azt a tényt, egyebek mellett, hogy a szerződés teljesítésének - beleértve a szolgáltatások nyújtását is - feltételül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

5. A kiskorúak személyes adatainak kezelése

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 esetében személyes adatainak kezelése csak abban az esetben és olyan mértékben jogszerű, ha és amennyiben azt a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló személy engedélyezte. Az engedély beszerzése a Hivatal feladata és kötelessége.

6. Az érintett jogai és azok érvényesítése

6.1. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

a) A tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog: A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. Ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár. Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és ésszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Minden érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy megismerje különösen a személyes adatok kezelésének céljait, továbbá ha lehetséges, azt, hogy a személyes adatok kezelése milyen időtartamra vonatkozik. Ezeket az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a tervezett adatkezelésről jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon. Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az úgy körülményeit figyelembe véve, ésszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani. (GDPR 15. cikk)

b) A helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését. Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat személyes adatait érintő valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekéről. Bármely személy a megadott elérhetőségeken

keresztül kérheti bármely adatának módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni. (GDPR 16. cikk)

c) A törléshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

ca) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

cb) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;

cc) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;

cd) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;

ce) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

cf) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot törölni köteles, megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését. (GDPR 17. cikk)

f) Az adatkezelés korlátozásához való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

fa) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

fb) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

fc) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

fd) 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.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. (GDPR 18. cikk)

g) Az adathordozhatósághoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- ga) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- gb) az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog ilyen módon történő gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. E jog gyakorlása nem sértheti az adattörléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az említett jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (GDPR 20. cikk)

h) A tiltakozáshoz való jog: Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy bármikor díjmentesen tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen. (GDPR 21. cikk)

6.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Eljáró hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH, Felügyeleti Hatóság)

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

7. Adatvédelmi hatáskörök

7.1. A Jegyző adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

A jegyző felelős a személyes adatok védelméért és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. A jegyző adatvédelemmel kapcsolatos feladatait az adatvédelmi tisztviselő útján látja el.

Feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) kiadja az adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot és az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- c) kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt és felügyeli annak tevékenységét;
- d) felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért, jóváhagyja az ezzel kapcsolatos informatikai eszközök beszerzését;

- e) belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el;
- f) közzéteszi az általános adatvédelmi tájékoztatót;
- g) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- h) különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

7.2. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelező közzétételt igénylő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

Feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) közreműködik az adatkezeléssel kapcsolatos döntések előkészítésében;
- c) minden év január 15. napjáig jelentést készít a Jegyző részére a Hivatal adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) ellenőrzi e szabályzat, valamint az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak és egyéb adatbiztonsági követelményeknek a betartását a Hivatalban;
- e) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót;
- f) elkészíti és jogszabályváltozás esetén aktualizálja az adatvédelmi szabályzatot, gondoskodik az adatvédelmi szabályok megismertetéséről;
- g) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- h) szükség esetén adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztéseket, adatszolgáltatásra irányuló megkereséseket;
- i) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- j) közreműködik a NAIH-tól érkezett adatvédelmi tárgyú megkeresések megválaszolásában vagy a NAIH által kezdeményezett adatvédelmi vizsgálat lebonyolításában;
- k) amennyiben valamely adatvédelemmel kapcsolatos kérdés megválaszolásához szükséges, állásfoglalás céljából megkereséssel fordul a NAIH felé;
- l) kapcsolatot tart, együttműködik a NAIH-val;
- m) adatvédelmi szempontból szükség esetén véleményezi az Adatkezelő belső szabályzatait;
- n) gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- p) összesíti a Hivatal adatkezelői által közérdekű adatok iránti kérelmek elutasításáról, valamint az elutasítás indokáról vezetett nyilvántartást, majd az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Felügyeleti Hatóságot;
- q) ellátja a jogszabály által ráruházott, adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

Informatikai ügyintéző munkakörével kapcsolatos adatvédelmi feladatai:

- a) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;

- b) összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezetét. - Koordinálja a havi karbantartási munkákat;
- c) a bejelentett hibákat a lehető leghamarabb elhárítja;
- d) gondoskodik valamennyi munkavállaló belső hálózati hozzáféréséről, a jogosultságoknak megfelelően
- e) a jegyző/csoportvezető írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, melyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
- f) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását;
- g) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- h) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
- i) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását. - Vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
- j) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével;
- k) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

7.3. A csoportvezetők adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és e szabályzatban foglaltak betartását;
- b) intézkednek a külső szervezetektől érkező, a csoport hatáskörét érintő, személyes adatokat tartalmazó megkeresések teljesítése iránt;
- c) szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt;
- d) kötelesek gondoskodni arról, hogy e szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított munkatársak feladatköreinek megfelelő részletességgel megismerjék;
- e) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatkezelőinek hozzáférési jogosultságait;
- f) ellenőrzik a csoporthoz tartozó adatkezelők által vezetett nyilvántartások naprakészségét, koordinálják az adatkezelők tevékenységét és a helyettesítés rendjét;
- g) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységben az adatvédelem és adatkezelés rendjét;
- h) a hozzá érkező adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít a jegyző részére.

7.4. Az adatkezelő (munkatárs) adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

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

- eszközök bármilyen meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról;
- c) köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot 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, melynek során őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították;
 - i) haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományba jogosulatlan hozzáférést vagy bármilyen 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) kötelezettsége, hogy az f) pont szerinti éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltatson;
 - l) kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson.

8. Az adatszolgáltatás rendje

8.1. Általános szabályok

Az adatszolgáltatás kérelemre és hivatalból történhet. A kérelemre történő adatszolgáltatás szóban, írásban vagy elektronikus úton történhet. A szóban történő adatigénylés esetén az adatszolgáltatás adatszolgáltatást igénylő lap útján történik, melyet a kérelmező írásban juttat el a Hivatal részére.

Az adatszolgáltatás iránti kérelmeket iktatni kell és manuális vagy elektronikus úton nyilvántartani. Személyes adat kizárólag akkor szolgáltatható, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak. A kérelmező a jogának, vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges adat igénylésekor azt a tényt, illetőleg eseményt köteles igazolni, mely biztosítja azt az adatfelhasználási célnak alapot adó kapcsolatot, amely az érintett adat és közötté fennáll vagy fennállt. Személyes adatszolgáltatás iránti kérelmet minden csoport kizárólag abban az esetben teljesíthet, ha az igényelt adat a kezelésébe tartozik. Közérdekű adatra és közérdekből nyilvános adatra vonatkozó adatigénylést – ideértve az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó adatokat is – a jegyzőnél kell előterjeszteni, az adatszolgáltatást a jegyző által kijelölt szervezeti egység teljesíti.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket **15 napon belül**, közérthető formában a szükséges részletezéssel kell teljesíteni. A jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adat esetén az ügyintézési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

A kérelem megtagadását 8 napon belül indokolással ellátva kell közölni. A kérelem teljesítését megelőzően a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül a kérelmezővel közölni kell a fizetendő költségtérítés mértékét. A kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig kérelmét bármikor visszavonhatja. Az adatszolgáltatási nyilvántartásból minden csoport az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól minden évben január 15. napjáig összesített jelentést készít az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatvédelmi tisztviselő a szervezeti egységek által továbbított jelentést összesíti, és január 31.-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. Az adatbetekintéssel kapcsolatos eljárásra az adatszolgáltatási eljárás szabályai értelemszerűen irányadók. A kép- és hanganyaggal kapcsolatos betekintés rendjére az iratanyagra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8.2. Érdekmérlegelés

A személyes és a közérdekű adat ütközése esetén a személyes adatok védelméhez való alapjogot és a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alapjogot egymásra tekintettel kell értelmezni, és mindig a vizsgált kérdés tárgyára figyelemmel kell megállapítani e két alapjog hierarchiáját. Amennyiben az adatkezelés a Hivatal vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, az adatkezelés megkezdése előtt az érintettek alapvető jogainak és jogos érdekeinek biztosítása érdekében érdekmérlegelési teszt elvégzése szükséges.

A teszt az alábbiakra terjed ki:

- a) a kezelni kívánt személyes adat meghatározása,
- b) a személy meghatározása, akinek jogos érdekét az adatkezelés érinti,
- c) a jogos érdek bemutatása,
- d) szükségesség vizsgálata,
- e) annak vizsgálata, hogy a jogos érdek érvényesíthető-e más folyamattal,
- f) amennyiben a jogos érdek más folyamattal nem érvényesíthető, annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintettek jogai, jogos érdekei mennyiben korlátozódnak vagy sérülnek,
- g) a jogos érdek és az érintett alapjogi korlátozás összevetése,
- h) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
- i) a teszt elvégzésének dátuma,
- j) amennyiben a teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, úgy az adatkezelési folyamat, bevezetése időpontjának meghatározása.

A teszt felépítése:

- a) a teszt elvégzésének oka,
- b) a Hivatal, mint Adatkezelő jogos érdeke,
- c) az érintett érdekei és alapjogai,
- d) a Hivatal és az érintett érdekeinek összevetése,
- e) biztosítékok,
- f) tiltakozás joga,
- g) az érdekmérlegelési teszt eredménye.

Amennyiben az adatigénylés jogszerűsége, teljesíthetősége vagy ehhez kapcsolódó más körülmény vonatkozásában kétség merül fel, minden adatkezelő köteles az adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérni. Az adatvédelmi tisztviselő a kérelem megvizsgálását követően

3 napon belül dönt annak teljesíthetőségéről, illetőleg segítséget nyújt a kétséges körülmények tisztázásához.

9. A Hivatal által kezelt adatok köre

9.1. A köztisztviselőkre/munkavállalókra vonatkozó adatkezelési szabályok

9.1.1. Közzolgálati, munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

A köztisztviselőktől, munkavállalótól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek jogviszony, munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló/köztisztviselő személyhez fűződő jogait nem sértik.

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

1. név;
2. születési név;
3. születési idő;
4. anyja neve;
5. lakcíme;
6. állampolgársága;
7. adóazonosító jele;
8. TAJ száma;
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló/köztisztviselő esetén);
10. telefonszáma;
11. e-mail címe;
12. személyi igazolvány száma;
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
14. bankszámlaszáma;
15. online azonosító;
16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
17. munkakör;
18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata;
19. fénykép;
20. önéletrajz;
21. illetményének, munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok;
22. a munkavállaló/köztisztviselő munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
23. a munkavállaló/köztisztviselő teljesítményértékelése, munkájának értékelése;
24. a közzolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnésének módja, indokai;
25. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa;

26. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése;
27. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló/köztisztviselő tagsági száma;
28. külföldi munkavállaló/köztisztviselő esetén útlevekszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma;
29. köztisztviselőt, munkavállaló/köztisztviselőt ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
30. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybevételéhez szükséges adatokat;
31. a Hivatalnál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

Betegségre és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Kttv., valamint a Munka Törvénykönyvében meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

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

A személyes adatok tárolásának időtartama: a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnését követő 8 év.

A munkavállaló/köztisztviselő személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogairól szóló kötelező tájékoztatót - amelyet részére a munkaszerződés megkötésekor kell átadni - a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

9.1.2. Köztisztviselőkre vonatkozó speciális előírások a személyi anyag tekintetében

9.1.2.1. A személyi irat fogalma:

Személyi irat bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a szolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a közszolgálati tisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

9.1.2.2. A személyi anyag fogalma:

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

9.1.2.3. A személyi iratok köre:

- a személyi anyag Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratai;
- a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a külön törvény által szabályozott vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat);
- a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;

- a közszolgálati tisztviselő saját kérelmére kiállított vagy a közigazgatási szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok. (a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet – továbbiakban: Korm. rendelet - 10. § (1) bekezdés)

9.1.2.4. A személyi iratok keletkezése:

A közszolgálati jogviszony létesítésekor összeállításra kerül a közszolgálati tisztviselő személyi irata a 9.1.2.3. pont szerint. A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja

- a) közokirat vagy a közszolgálati tisztviselő írásbeli nyilatkozata;
- b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
- c) bíróság vagy más hatóság döntése;
- d) jogszabályi rendelkezés.

A személyi anyagban a személyzeti iratokon kívül más irat nem tárolható. A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, melyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és a betekintés időpontját. (Korm. rendelet 7. § (2) bekezdés)

9.1.2.5. A személyi iratok iktatása, kezelése:

A személyi iratokat külön számtartományon belül gyűjtőszámon (vagy ezzel egyenértékű módon) kell iktatni. A személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az iratgyűjtő rendszerének kialakítása, az abban elhelyezett iratok kezelése, tárolása, őrzése a személyzeti feladatokat ellátó munkaügyi ügyintéző feladata. Az elhelyezett személyzeti iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a közigazgatási szerv dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését. A tartalomjegyzékre azonnal rávezeti a változást. A szolgálati jogviszony létrehozásának elmaradása esetén az ezzel kapcsolatos döntést követő nyolc napon belül vissza kell adni a szolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte. A személyi iratokból másolati példányt a központi iktatóba nem kell letenni. (Korm. rendelet 7. §)

9.1.2.6. A személyi iratok átadása:

A határozott időre történő áthelyezést, illetve a kirendelést követően keletkező és a személyi anyag részét képező személyzeti iratot a személyi anyagban kell elhelyezni. Végleges áthelyezés (Kttv. 59. §) esetén a közszolgálati tisztviselő személyi anyagát a személyzeti iratokról készített átadási jegyzékkel együtt az áthelyezés időpontjában - legkésőbb az áthelyezés időpontját követő munkanapon - meg kell küldeni az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szervnek, amely nyolc napon belül visszaigazolja azok átvételét.

9.1.2.7. A személyi iratok megőrzése:

A személyzeti iratokból az iktatóba másolati példányt nem kell letenni. Az irattározás a szolgálati jogviszony fennállásáig a személyzeti feladatokat ellátó titkársági ügyintézőnél történik. A személyzeti iratokat legalább zárható szekrényben (lemezszekrényben, trezorban,

stb.) kell tárolni. A szekrény kulcsát a személyzeti feladatokat ellátó ügyintéző, valamint felettese és a jegyző kezelheti. A szolgálati jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot a közigazgatási szerv lezárja és a személyi anyagot - a végleges áthelyezés miatti szolgálati jogviszony megszűnés kivételével - irattározza.

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

9.1.2.8. Közszolgálati tisztviselők személyi iratai, munkaügyi nyilvántartása:

A közigazgatási szerv az általa foglalkoztatott munkavállalónak a Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott személyi iratait a munkavállaló írásbeli hozzájárulása esetén kezelheti.

9.1.3. A munkavállaló/köztisztviselői alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A köztisztviselővel, munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a közszolgálati jogviszony, ill. munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a közszolgálati jogviszonyra, munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a köztisztviselőket, munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállaló/köztisztviselőt a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelésről szóló tájékoztatót a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a közszolgálati jogviszony, vagy munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a közszolgálati jogviszony, munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkavállaló/köztisztviselővel. Az egyértelműen a közszolgálati jogviszony, munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a köztisztviselő, munkavállaló nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállaló/köztisztviselőkhöz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

Az alkalmassági vizsgálatok esetén:

- Részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, illetve leendő alkalmazottat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.
- Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg.
- A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.
- A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, 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 tesztek a munkáltató mind a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, mind pedig a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt kitöltetheti az alkalmazottakkal.

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

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke, a Munka törvénykönyve, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése. A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.), illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményt a vizsgált munkavállaló/köztisztviselők, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

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

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

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

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

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

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.), illetve a címzettek kategóriái: a Hivatalnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselők. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől. A részletes szabályokat a hatályos közszolgálati szabályzat tartalmazza.

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

Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló/köztisztviselő jelen lehessen az ellenőrzés során.

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót/köztisztviselőt arról, hogy:

- milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzés során **a fokozatosság elvét** kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokról kell megállapítani, hogy a tartalom a köztisztviselő, munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a köztisztviselő, munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a köztisztviselőt, munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A köztisztviselő, munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállaló/köztisztviselővel szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. A munkavállaló/köztisztviselő az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

9.1.5.1. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha a Hivatal e-mail fiókot bocsát a munkavállaló/köztisztviselő rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló/köztisztviselő kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók/köztisztviselők ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőiben levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel. A munkavállaló/köztisztviselő az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat. A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen – 3 havonta - ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói/köztisztviselői kötelezettségek ellenőrzése. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló/köztisztviselő jelen lehessen az ellenőrzés során. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót/köztisztviselőt arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az

email címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló/köztisztviselő munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló/köztisztviselő az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló/köztisztviselő távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók jelen szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval/köztisztviselővel szemben jogkövetkezményeket alkalmazhat. A munkavállaló/köztisztviselő az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

A kezelt adatok köre: munkavállaló/köztisztviselő neve, e-mail címe, ellenőrzés eredménye.

Az adatkezelés jogalapja: A Kttv., valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 8. §., 52. §-a.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a Hivatalnál a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető

Az adatkezelés időtartama: Az ellenőrzés tényéből származtatott jogok és köteleességek által megalapozott igények érvényesítési lehetőségeiből fakadó határidő.

9.1.5.2. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Hivatal által a munkavállaló/köztisztviselő részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló/köztisztviselő kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Hivatal megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló/köztisztviselő semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelheti és nem tárolhatja. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben az előbbi 9.1.5. pont rendelkezései irányadók.

9.1.5.3. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló/köztisztviselő csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja. A munkaköri feladatként a Hivatal nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Hivatal, a regisztráció során a Hivatalra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Hivatal. A munkavállaló/köztisztviselő munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire az 9.2. pont rendelkezései irányadók.

9.1.6. Megváltozott munkaképességű alkalmazottak

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra/köztisztviselőkre adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Hivatal egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. A Hivatal a törvényi előírások alapján kezeli a

megváltozott munkaképességű munkavállalók/köztisztviselők egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

9.2. A Hivatal által ellátandó feladatokkal kapcsolatos adatkezelés

A Hivatal által ellátandó feladatok jegyzékét és az ahhoz szükséges kezelendő személyes adatokat, valamint ezen adatok kezelésének szabályait a jelen szabályzat mellékletét képező „Adatvédelmi nyilvántartás” tartalmazza.

Az adatkezelési nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége;
- adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- címzettek kategóriái;
- a különböző adatkategóriák törlésére előírt határidők.

Az adatfeldolgozó köteles nyilvántartást vezetni az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról, a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy az adatfeldolgozó neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái.

Az adatkezelési nyilvántartásokat írásban, lehetőség szerint elektronikus formátumban kell vezetni, és a Hatóság megkeresése alapján a nyilvántartást rendelkezésére bocsátani.

9.3. Adatkezelés a képviselő-testületi, bizottsági és társulási tanácsi ülésekkel kapcsolatban

Balatonfüzfi Város Önkormányzatának Közgyűlése, a közgyűlés bizottságai, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a társulások (a továbbiakban együtt: testület) társulási tanácsi ülésének nyilvánosságára vonatkozóan a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni az alábbiakban felsorolt eltérésekkel. Az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján a testület zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. Ebben az esetben az érintettet a testület ülését megelőzően nyilatkoztatni kell hozzájárulásáról. Az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell. Amennyiben az Möt. alapján nyilvános ülés tartásának van helye, de a testület ülésén olyan előterjesztés kerül megtárgyalásra, amely személyes adatokat is tartalmaz, és az ülésen személyes adatok is elhangozhatnak, a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az érintettet nyilatkoztatni kell. Amennyiben az érintett nem járul hozzá a személyes adatainak a kezeléséhez, a személyes adatokat az előterjesztésben nem szabad feltüntetni, és az érintettel kapcsolatban hozott határozatokban, az ülésről készített jegyzőkönyvben a személyes adatokat a honlapon való közzététel előtt álnévesíteni kell. A testületi ülésekre készített előterjesztéseket, a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint a testületi üléseken hozott határozatokat, illetve az elfogadott rendeleteket a Hivatal kezeli, és tartja nyilván papír alapon

és elektronikusan is. Tekintettel arra, hogy a testületi ülésekre készített előterjesztések, valamint a jegyzőkönyvek közérdekű adatnak minősülnek, azok bárki által megismerhetők, és a Város hivatalos honlapján közzétételre kerülnek. A zárt ülésekről készített jegyzőkönyvek a honlapon nem kerülnek közzétételre, azokat úgy kell kezelni, hogy abba csak a képviselők vagy a testületi tagok tekinthetnek be. A zárt ülésen hozott határozatok bárki által megismerhetők, figyelemmel kell lenni azonban a személyes adatok védelmére. Amennyiben az előterjesztések vagy jegyzőkönyvek – ideértve a zárt ülés jegyzőkönyveit is – személyes adatot tartalmaznak, azokat csak a személyes adatok álnevesítésével lehet megismerhetővé tenni.

9.4. Üzleti partnerekhez, egyedi szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések

A Hivatal szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy:

- nevét, születési nevét;
- születési idejét, helyét;
- anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét;
- adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát;
- lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét,
- bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák).

Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

A személyes adatok címzettjei: a Hivatal ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói/köztisztviselői, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói /köztisztviselői, és adatfeldolgozói.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

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

A Hivatal a vele szerződő jogi személy képviseletében eljáró - a szerződést aláíró - természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.

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

A személyes adatok címzettjei minden esetben: a Hivatal vezetője, ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselői, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselői, és adatfeldolgozói.

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk.-ban és az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése, szerződés módosítása) jogcímen alapul. Az érintett személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződéskötési szándék, illetve szerződés teljesítése jogcímen alapul. A tájékoztatás megtörténhet magában a szerződésben, illetve az annak mellékletét képező tájékoztatóban vagy a honlapon közzétett adatkezelési tájékoztatóban is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról is tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

9.5. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

9.5.1. Adatkezelés az adó- és számviteli kötelezettségek, adatszolgáltatás teljesítése céljából

A Hivatal kezeli a vevőként, szállítóként, bérbeadóként, megbízottként, szolgáltatás igénybe vevőjeként, illetve vele egyéb üzleti kapcsolatban álló vagy üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma.

Az adatkezelés jogalapja: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény) foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése).

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a Hivatal szerződés megkötésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a könyvelési, adózási feladatokat ellátó megbízottjai és munkavállalói és a Hivatal vezetője.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 7 év.

Ha jogszabály ennél hosszabb időt állapít meg a szerződések nyilvántartására, illetve tárolására, akkor e jogszabályokban meghatározott időtartam.

9.5.2. Kifizetői adatkezelés

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényben (jogszabályban) előírt adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, és társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – alkalmazottak, tagok, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők és szerződéses kapcsolatban állók – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7. § 31. pontja alapján kifizetői kapcsolatban áll.

A kezelt adatok köre: a természetes személy természetes személyazonosító adatai: név (előző név) születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, adószáma és adóazonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele, ha az érintett nyugdíjas, a nyugdíjas törzsszáma.

Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezmenyt fűznek, a Hivatal kezelheti az alkalmazottak egészségügyi és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatait az adó- és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

Az adatkezelés jogcíme: az adójogszabályokban (pl. az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, Art.), a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvényben foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

A személyes adatok címzettjei (azok a személyek, akik a személyes adatokat gyűjthetik, megismerhetik, rögzíthetik, rendszerezhetik, tárolhatják, kezelhetik, törölhetik, továbbíthatják, stb.): a Hivatal adózási-, bérszámfejtési-, társadalombiztosítási- (kifizetői), könyvelői feladatait ellátó alkalmazottai.

9.5.3. Szociális, ill. gyermekvédelmi ellátások folyósítása céljából kezelt adatok köre

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, ill. helyi önkormányzati rendeletben előírt szociális és gyermekvédelmi ellátások céljából kezeli azon érintettek - a támogatásban, ellátásban, juttatásban részesülők - fenti jogszabályokban előírt személyes adatait, akikkel kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám), személyi, családi, vagyoni viszonyai, melyek a kérelem elbírálásához szükségesek. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

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

9.5.4. Anyakönyvezés céljából kezelt adatok köre

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt anyakönyvezés (a házasságkötési szándék bejelentésére irányuló eljárás, a házasságkötés, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti szándék bejelentésére irányuló eljárás, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, a névváltoztatási eljárás, a házassági névviselési forma módosítására irányuló eljárás és az anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése) céljából kezeli azon érintettek - természetes személyek - anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvényben előírt személyazonosító adatait.

A kezelt adatok körét e törvény 69/B. §-a határozza meg, külön megjelölve az egyes anyakönyvi események kapcsán kezelt további adatokat.

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

intézkedés végrehajtása céljából, a nemzetbiztonsági szolgálatok a törvényben meghatározott felderítési, nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési célból.

9.5.5. Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, helyi rendeletben előírt adókiivetés, adóztatás (adókiivetés, adó megállapítás, adóbevallások kezelése, feldolgozása, adóügyi ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - adófizetésre kötelezettek - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel adóztatási (Art. 7. § 31. pont) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét az Art. 50. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve a születési név (előző név) születési hely, idő, anyja neve és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállaló/köztisztviselők egészségügyi és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

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

9.5.6. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

A Hivatal jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Hivatal irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon.

Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

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

9.6. Az Önkormányzat honlapja

Az Önkormányzat és a Hivatal a Város híreit a lakossággal a honlapján osztja meg.

Az Önkormányzat 1. honlapjának címe: www.balatonfuzfo.hu

Az Önkormányzat 2. honlapjának címe: www.papkeszi.hu

9.7. Hírlevélküldő szolgáltatás

A honlapon a hírlevélküldő szolgáltatáshoz és a fórumokon való részvételhez regisztráció, illetve bejelentkezés szükséges. A bejelentkezéshez szükséges megadni a bejelentkező felhasználónevét, nevét, e-mail címét. A bejelentkezést megelőzően szükséges az Adatvédelmi Tájékoztató megismerését igazolni, valamint a magánszemély megadott adatainak kezeléséhez való hozzájárulást megadni. A szolgáltatás a bejelentkező személynek mindaddig küldi a hírlevelet, amíg az az adatkezelési hozzájárulását vissza nem vonja, illetve ameddig a hírlapküldő szolgáltatásról le nem iratkozik.

Az adatkezelés jogalapja: Az Önkormányzat jogos érdeke

A személyes adatok címzettjei: a Hivatal informatikai feladatait ellátó munkavállalói/köztisztviselői és adatfeldolgozói.

9.8. E-ügyintézés

Az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 2015. évi CCXXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok 2018. január 1-től biztosítják a lakosság és cégek számára a jogszabályokban meghatározott esetekben az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A 7. § szerint: „Az elektronikus ügyintézés során biztosítani kell a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és a személyes, a minősített és a nem nyilvános adatok védelmét.”

A 8. § (1) egyértelművé teszi, hogy „Az ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni.”

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan irat, okirat vagy más beadvány esetében, amely minősített adatot tartalmaz. (8. § (6))

A 36. § (1) bekezdése értelmében: „A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatónak úgy kell megválasztania és minden esetben oly módon kell üzemeltetnie a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott eszközöket, hogy személyes adatok kezelésére csak akkor kerüljön sor, ha ez a szolgáltatás nyújtásához és az e törvényben meghatározott egyéb célok teljesüléséhez feltétlenül szükséges, azonban ebben az esetben is csak a szükséges mértékben és ideig.”

A törvény szerint a személyes adatot szolgáltató együttműködő szerv az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti adattovábbítási nyilvántartást az e törvény szerint továbbított személyes adatok tekintetében olyan módon vezeti, hogy abból az ügyfél elektronikus úton, legfeljebb 3 napon belül tájékoztatást tudjon szerezni arról, hogy mely adatait mely együttműködő szerv, milyen célból és milyen időpontban vette át.

9.9. Cookie (süti) kezelés

A honlapon a sütik használatának célja, hogy a későbbiekben jobban testre szabhatóak legyenek a weboldalak, az Ügyfél érdeklődésének és igényeinek megfelelően, ezáltal könnyebbé válik az oldalak használata. A sütik célja továbbá a jövőbeni felhasználói tevékenységek gyorsítása és a felhasználói élmény javítása az oldalak használata közben. A sütik anonim, összesített statisztika készítésére is alkalmasak, így jobban megérthető, hogy az emberek hogyan használják az oldalakat és így javítani lehet azok struktúráján és tartalmán. Ebből az információból nem lehet a természetes személyt azonosítani.

A használt sütik fajtái:

a) Anonim látogatóazonosító (süti) elhelyezése: Az anonim látogatóazonosítók (sütik) olyan fájlok vagy információdarabok, amelyek a felhasználó számítógépén (vagy más internetképes készülékén, mint okostelefon vagy táblagép) tárolódnak, amikor meglátogat egy oldalt. Egy süti általában tartalmazza a webhely nevét, ahonnan az jött, a saját „élettartamát” (vagyis, hogy milyen hosszán marad a készüléken) és az értékét, ami általában egy véletlenszerűen generált egyedi szám.

b) Szükséges sütik: Ahhoz szükségesek, hogy az oldalak jól működjenek, lehetővé teszik a felhasználóknak, hogy mozogjon webhelyeken és használja a különböző funkciókat. Például a korábbi lépésekre, beírt szövegre való emlékezés megkönnyíti a használatot, amikor visszavigál egy oldalra ugyanabban a munkamenetben. Ezek a sütik nem azonosítják egyénileg a felhasználót. Ha a felhasználó nem fogadja el ezen sütik használatát, annak hatása lehet a webhelyre és annak teljesítményére.

c) Teljesítmény sütik: Segítik megérteni, hogy a látogatók hogyan lépnek kapcsolatba webhelyekkel azáltal, hogy információt szolgáltatnak a meglátogatott helyekről, arról, hogy mennyi időt töltenek az oldalon, és bármely problémáról, amivel találkoztak, mint például a hibaüzenetek. Ez segít a Szolgáltató webhelyeinek teljesítményének javításában. Ezek a sütik nem azonosítanak egyénileg felhasználót. Az adatokat összesítve és névtelenül gyűjtik.

d) Funkcionalitás sütik: Lehetővé teszik a webhelyeknek, hogy emlékezzenek arra, mik kerültek kiválasztásra (mint például a felhasználónév, nyelv, vagy a régió, ahol tartózkodik az oldal látogatója), hogy egy személyesebb online tapasztalatot nyújtsanak. Azt is lehetővé teszik, hogy videókat nézzen, játékokat játsszon és társasági eszközöket használjon, mint például a blogok, chatszobák és fórumok. Az ilyen sütik által gyűjtött információkban lehetnek személyes azonosító adatok, amelyeket a felhasználó megosztott, mint a felhasználóneve vagy profilképe. Mindig nyilvánvalóan tájékoztatni kell az Ügyfelet arról, hogy milyen információt gyűjt a Hivatal, mit csinál vele és kivel osztja meg azt. Ha nem fogadja el az oldalt használó ezeket a sütiket, annak hatása lehet a webhely teljesítményére és funkcionalitására és korlátozhatja hozzáférését a webhely tartalmához.

e) Célzás vagy Reklám sütik: Ezeket a sütiket olyan tartalmak szállítására használja az Önkormányzat és a Hivatal, amelyek relevánsabbak a felhasználó számára és érdeklődési köre számára. Ezeket arra lehet használni, hogy célzott hirdetést juttassanak el, és hogy korlátozzák, hogy hányszor néz meg valaki egy hirdetést. Abban is segítenek, hogy mérni lehessen a reklám kampányok hatékonyságát az oldalakon. Ezeket a sütiket arra lehet használni, hogy emlékezzenek a webhelyekre, amelyeket meglátogatott a felhasználó és megoszthatja az Önkormányzat és a Hivatal ezt az információt más felekkel, ideértve hirdetítőit és az ügynökségeket. Az ilyen sütik legtöbb fajtája követi a fogyasztókat IP címükön keresztül ez által gyűjthetnek személyesen azonosítható információkat.

A www.balatonfuzfo.hu honlap üzemeltetője: Balatonfüzfi Város Önkormányzata

A www.papkeszi.hu honlap üzemeltetője: Papkeszi Község Önkormányzata

A weblapokkal kapcsolatos Adatkezelési tájékoztató szövegét jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

9.10. Oktatási, ill. tájékoztatási célzattal készített fotó ill. videofelvételek készítése

Az adatkezelés célja: A Hivatal elsősorban a közművelődés területen folyó munkavégzésről, a rendezvényszervezés során a szervezett eseményekről tájékoztató, ill. reklámfilm, valamint fotókat készíthet, melyen a Hivatal dolgozói is szerepelhetnek. A dolgozókat a Hivatal nem kötelezi a felvételeken történő szereplésre, ez kizárólag a köztisztviselők/munkavállalók egyéni döntése.

A Hivatal kijelenti, hogy a felvételek készítésének célja nem a munkavállalók/köztisztviselők munkavégzés közbeni tevékenységének megfigyelése, és az alkalmazottakat nem ábrázolja negatív formában.

A Hivatal kijelenti, hogy a felvétel nem sérti a rajta szereplők személyhez fűződő, a jó hírnév, a becsület, illetve az emberi méltóság védelméhez fűződő jogait.

A kezelt adatok köre: Fotó, videó, ill. hangfelvétel.

Az adatkezelés jogalapja: Az információszabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. tv 5. § alapján az érintett önkéntes hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama: A felvétel készítés okául szolgáló rendezvény, vagy az oktatás céljának eléréséig.

9.11. Telefonos ügyfélszolgálaton történő adatkezelés

A Hivatal a tevékenysége ellátása érdekében telefonos ügyfélszolgálatot üzemeltet. Jogszabály kötelező rendelkezése alapján az ügyfelek által, a telefonos ügyfélszolgálaton bejelentett panaszt kötelezően írásban rögzíteni kell (magánszemély neve, címe, telefonszáma, e-mail címe) az adatvédelmi tájékoztatóban meghatározott jogaira való felhívás mellett és azt 5 évig meg kell őrizni, erről az érintettet tájékoztatni kell.

9.12. Egyéb kommunikáció és panaszkezelés

A Hivatal tevékenységével kapcsolatosan az érintettek a Hivatallal kapcsolatba léphetnek, vagy a működés bármely szakaszával kapcsolatosan panaszt tehetnek.

Az adatkezelés célja: az Érintett általi kapcsolatfelvétel esetén az azzal összefüggő adatkezelési cél (pl. panaszlevelek, bejövő e-mailek megválaszolása, panasz érdemi elintézése és tájékoztatás a megtett lépésekről stb.)

Kezelt adatok köre: Érintett neve, e-mail cím, telefonszám, lakcím attól függően, hogy az Érintett mely adatokat közli.

Az adatkezelés jogalapja: A Hivatal jogos érdeke: ügyfelekkel történő kommunikációban foglaltak utólagos bizonyíthatósága, panaszügyintézés, minőségbiztosítás.

Az adatkezelés időtartama: A kommunikáció, illetve panasz jellegétől függően, de minden esetben legalább a panasz elintézését követő 3 év.

9.13. Igényérvényesítés, jogviták, hatósági eljárások

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatosan az érintettek az Önkormányzattal és a Hivatallal szemben jogvitát kezdeményezhetnek, vagy az Érintettekkel szemben az Önkormányzat és a Hivatal jogvitát kezdeményezhet.

Érintettek: Azon személyek, akikkel szemben az Önkormányzat vagy a Hivatal igényt érvényesít, vagy akik az Önkormányzattal vagy a Hivatallal szemben igényt érvényesítenek.

Az adatkezelés célja: Az Önkormányzat vagy a Hivatal igényérvényesítése eredményességének biztosítása.

Az Önkormányzattal vagy a Hivatallal szembeni igényérvényesítés esetén az Önkormányzat vagy a Hivatal álláspontjának bizonyítása, hatósági megkeresések, felhívások teljesítése.

Kezelt adatok köre: Név, lakcím, telefonszám, igényérvényesítéssel kapcsolatos egyéb információk.

Az adatkezelés jogalapja: Az Önkormányzat vagy a Hivatal jogos érdeke: követelésbehajtás, igényérvényesítés, jogvédelem, jogi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés időtartama: Az igényérvényesítés vagy eljárás jogerős lezárultát követő 8 év.

9.14. Egyéb célból történő adatkezelés

Amennyiben a szervezet olyan adatkezelést kíván végezni, amely ebben a szabályzatban nem szerepel, előzetesen belső szabályzatát kell megfelelően kiegészíteni, illetve az új adatkezelési célnak megfelelő rész-szabályokat hozzákapcsolni. Az Önkormányzatok vagy a Hivatal az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § alapján az adatkezelésekről és a hozzájuk kapcsolódó adattovábbítási folyamatról adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartást vezet.

10. Az ellenőrzés rendszere és az adatvédelmi incidensek kezelése

10.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) különleges személyi adatok vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

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

10.2. Adatfeldolgozói tevékenység

Adatfeldolgozónak minősül az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Adatfeldolgozónak minősül – többek között – az Önkormányzat vagy a Hivatal köztisztviselői/munkavállalói részére könyvelési és bérszámfejtési szolgáltatást végző külső vállalkozó igénybevétele. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni.

Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozási szerződés az alábbi rendelkezéseket tartalmazza: (GDPR 28. cikk)

- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy

tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;

b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;

c) meghozza az adatkezelés biztonsága tekintetében előírt intézkedéseket;

d) tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezésekben említett feltételeket;

e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;

f) segíti az adatkezelőt az adatkezelés biztonságára, adatvédelmi incidens bejelentésére, az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció lefolytatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;

g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;

h) az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás tekintetében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról.

A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;

- az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;

- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása;

- ha lehetséges, az adathbiztonság garantálása érdekében tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Az Önkormányzat vagy a Hivatal a következő Adatfeldolgozók szolgáltatásait veszik igénybe a tevékenységük végzése során:

A Hivatal a tevékenysége során adatfeldolgozóként jár el azon Önkormányzati Intézmények és Társaságok esetében, amelyeknek könyvelési szolgáltatást végez. Ezek az alábbiak:

Az adatfeldolgozókkal kötendő megállapodás mintapéldányát jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

10.3. Adatbiztonság

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

10.4. Adatvédelmi incidens

Az 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. Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést. Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár.

10.5. Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen e szabályzat rendelkezéseinek betartását az Önkormányzatnál és a Hivatalnál az adatvédelmi feladatokat ellátó személy folyamatosan köteles ellenőrizni. A Hivatal az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet rendelkezéseiből következő, a rendszer biztonsági osztályba sorolása alapján hozza meg az adatbiztonsági intézkedéseit. A biztonsági intézkedéseket különösen, de nem kizárólag a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó egyéb informatikai szabályzatok tartalmazzák.

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

- a) az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
- b) az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,

- c) annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
 - d) az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága,
 - e) az adatkezelés módja,
 - f) a szervezeti egységekhez érkezett adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
 - g) egyéb, adatvédelmet érintő rendszerek, különösen a beléptető, biztonsági kamerarendszer, valamint az elektronikus nyilvántartási rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.
- Az adatkezelőnél a kezelt adatok ellenőrzését a Hivatalnál és az Önkormányzatnál adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatársa rendszeresen elvégzi, a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

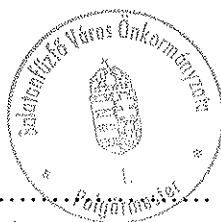
11. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével a Balatonfüzfi Város Önkormányzata és Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatala Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata hatályát veszti.

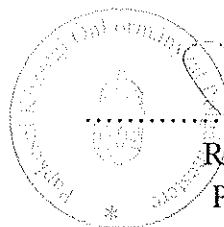
Balatonfüzfi, 2021. március 1.



Soltész Attila
Jegyző



Szanyi Szilvia
Polgármester



Ráczevi Lajos
Polgármester

1. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató

A Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal elkötelezett ügyfelei és partnerei személyes adatainak védelme tekintetében. A Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal a feladat- és hatáskörét a törvényben meghatározott formában hajtja végre és ennek ismeretében a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hozzon, annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatót 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 tájékoztatósi kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja. A Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal a www.balatonfuzfo.hu portálon kezelt személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységre vonatkozóan az alábbi adatkezelési tájékoztatót adja ki.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfü, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 88/596-925

Az Önkormányzat és a Hivatal a www.balatonfuzfo.hu weboldalon kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját és az adatkezelés időtartamát illetően a törvényekben és a helyi rendeletekben meghatározottak figyelembevételével jár el. Jelen tájékoztatóban hivatkozott weboldalon szereplő személyes adatokat a Hivatal által üzemeltetett szerveren kerülnek tárolásra.

A Hivatal fizikai, adminisztratív és logikai védelmi intézkedések alkalmazásával gondoskodik arról, hogy a weboldalt ne érje információbiztonsági vagy adatvédelmi incidens. Ennek érdekében a szerveren tárolt személyes adatokhoz való hozzáférést az üzemeltető naplózza, ezáltal nyomon követhető, hogy ki, mikor, milyen adathoz fért hozzá. Adatvédelmi incidens

esetén a Hivatal az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (1) bekezdése alapján indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens tudomására jutott, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve.

A honlap üzemeltetője a honlap látogatójának számítógépére anonim igénybe vevő azonosítót (cookie, süti) az ügyfél kifejezett hozzájárulása esetén helyez el.

Az érintettek jogai:

a) A tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog: A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. Ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár. Az érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és ésszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Minden érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy megismerje különösen a személyes adatok kezelésének céljait, továbbá ha lehetséges, azt, hogy a személyes adatok kezelése milyen időtartamra vonatkozik. Ezeket az információkat szabványosított ikonokkal is ki lehet egészíteni annak érdekében, hogy az érintett a tervezett adatkezelésről jól látható, könnyen érthető és jól olvasható formában általános tájékoztatást kapjon. Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, ésszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani. (GDPR 15. cikk)

b) A helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését. Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat személyes adatait érintő valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekéről. Bármely személy a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti bármely adatának módosítását. Erről kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül intézkedni kell és a megadott elérhetőségre tájékoztatást kell küldeni. (GDPR 16. cikk)

c) A törléshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

ca) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

cb) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jögalapja;

cc) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jögszerű ok az adatkezelésre;

cd) a személyes adatokat jögellenesen kezelték;

ce) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jögban előírt jögi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

cf) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot törölni köteles, megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését. (GDPR 17. cikk)

f) Az adatkezelés korlátozásához való jög: Az érintett jögosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

fa) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

fb) az adatkezelés jögellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

fc) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jögi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

fd) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jögos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jögos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jögi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jögi személy jögainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni. (GDPR 18. cikk)

g) Az adathordozhatósághoz való jög: Az érintett jögosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jögosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

ga) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és

gb) az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jög ilyen módon történő gyakorlása során az érintett jögosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. E jög gyakorlása nem sértheti az adattörléshez való jögot. Az említett jög nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jögosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükségcs. Az említett jög gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jögait és szabadságait. (GDPR 20. cikk)

h) A tiltakozáshoz való jog: Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy bármikor díjmentesen tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen. (GDPR 21. cikk)

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Eljáró hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH, Felügyeleti Hatóság)

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL <https://naih.hu>

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat.

A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

2. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére

Jelen tájékoztató a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 11. § (2) - (3) bekezdése („A közszolgálati tisztviselő személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a közszolgálat rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a közszolgálati tisztviselőt előzetesen tájékoztatni kell. A közszolgálati tisztviselő a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A közszolgálati tisztviselő személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.”) és a Kttv. 176. § (1) bekezdése („A munkáltató köteles a kormánytisztviselőt tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről.”) szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfő, Nike körút 1.

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a közszolgálati jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése. Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott azonosító igazolványairól fénymásolatot (vagy szkennelt képet) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a köztisztviselő a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a köztisztviselő által kitöltött belépőpapírokon és az igazolvány-

fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a kinevezés folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a közszolgálati jogviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A közszolgálati jogviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Adatkezelő a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A felvett köztisztviselők adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A köztisztviselők azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a közszolgálati jogviszony létesítéséhez szükségesek. A személyzeti nyilvántartás a közszolgálat jogviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Adatkezelő valamennyi köztisztviselőjének adatait tartalmazza.

A köztisztviselők adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény).

A közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a közszolgálati jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a köztisztviselőtől, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a köztisztviselő figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult köztisztviselő aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Köztisztviselők oktatása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a közszolgálati jogviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a köztisztviselő hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a köztisztviselők részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a köztisztviselő a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Adatkezelő továbbítja.

Harmadik személyek közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A közszolgálati jogviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Abban az esetben, ha a köztisztviselő harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

Adatkezelés célja: közszolgálati jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása kezelt adatok köre: mindazon adatok, amelyek a hatályos adójogszabályok kötelezően előírnak, valamint a közszolgálati nyilvántartások tartalmazzanak. Minden más adat kezeléséhez az Érintett hozzájárulása szükséges.

Adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) - (3), valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései.

Adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint:

- közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a közszolgálati jogviszony megszűnéséig;
- a közszolgálati jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

Adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

Adatfeldolgozók

Egyes esetekben, az Érintetti adatok további adatkezelőkhöz és adatfeldolgozókhöz kerülhetnek. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatkezelő szerződéses kötelemként előírja, hogy a szerződött adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében betartsa a Rendelet előírásait és rendelkezzen az előírt nyilvántartásokkal is.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A GDPR. 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

2. Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

3. Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

4. Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

5. Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

6. Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

Adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek:

Az általános adatvédelmi rendelet, valamint az Infotv. rendelkezései alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

postacíme: 1530 Budapest, Pf. 5.

e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

telefonszáma: +36 1 391-1400

fax száma: +36 1 391-1410

honlap címe: www.naih.hu

Az adatkezeléssel kapcsolatban annak bármelyik elemével kapcsolatban panaszt tehet a Hivatalnál, az adatkezelőnél az adatvédelmi tisztviselőnek címzett panasszal, amire mihamarabb válaszolunk. A személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerült jogsérelem esetén bírósági igényérvényesítésnek is helye van. Az érintett természetes személy pert kezdeményezhet, amely per elbírálása a Veszprémi Törvényszék hatáskörébe tartozik. Az érintett választása szerint a per a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindítható.

3. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató munkaviszonyban valamint közfoglalkoztatott jogviszonyban foglalkoztatottak részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) bekezdése („A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”), az Mt. 11. § (2) bekezdése („A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”) és az Mt. 10. § (2) bekezdése („A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”) szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és az igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Adatkezelő a munkavállalóiról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat. Béren kívüli juttatások Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni,

úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Adatkezelő továbbítja.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

Az adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

A kezelt adatok köre: mindazon adatok, amelyek a hatályos adójogszabályok kötelezően előírnak. Minden más adat kezeléséhez az Érintett hozzájárulása szükséges.

Az adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései.

Az adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint – munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig – munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képcs állapotban megjelenni. Az Mvt. 2. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását: „Az Mvt. 60. § (1) bekezdése alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.” Az Adatkezelő minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Adatkezelő területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt

belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni. Jelen szabály alól indokolt esetben csak a vezető tisztségviselő adhat írásos felmentést. A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni. A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét. Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) bekezdése: „A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.”

Mvt. 54. § (7) b) pont: „Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.”

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:- a vezető tisztségviselő,

- a biztonsági szolgálat szakemberei.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy az Adatkezelő bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett

- személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlévő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
 - amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
 - amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
 - az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről. Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

Az adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból.

A kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is.

Az adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés.

Az adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő.

Az adatkezelés módja: papíralapon.

Adatfeldolgozók

Egyes esetekben, az Érintetti adatok további adatkezelőkhöz és adatfeldolgozókhöz kerülhetnek. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatkezelő szerződéses kötelemként előírja, hogy a szerződött adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében betartsa a Rendelet előírásait és rendelkezzen az előírt nyilvántartásokkal is.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

Adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek: Az általános adatvédelmi rendelet, valamint az Infotv. rendelkezései alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

postacíme: 1530 Budapest, Pf. 5.

e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

telefonszáma: +36 1 391-1400

fax száma: +36 1 391-1410

honlap címe: www.naih.hu

Az adatkezeléssel kapcsolatban annak bármelyik elemével kapcsolatban panaszt tehet a Hivatalnál, az Adatkezelőnél az adatvédelmi tisztviselőnek címzett panasszal, amire mihamarabb válaszolunk.

4. számú melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat

személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Név:
Születési név:
Lakcím:
Anyja neve:
Adóazonosító jele:
Telefonszám:
E-mail címe:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a nyilatkozom, hogy hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi tájékoztató közszolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban foglalkoztatottak részére című tájékoztatóban foglaltak szerint.

Dátum: Balatonfüzfő,

.....

5. számú melléklet

Adatvédelmi nyilvántartás

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA GDPR 33. CIKK (5) bekezdése alapján

Sorszám	Az adatvédelmi incidens időpontja, helye	Az adatvédelmi incidenssel érintettek	Az érintett személyes adatok	Az adatvédelmi incidens körülményei	Az adatvédelmi incidens hatásai	Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések

6. számú melléklet

Az adatfeldolgozókkal kötendő megállapodás

ADATFELDOLGOZÓI MEGÁLLAPODÁS

Az alábbi adatfeldolgozói megállapodás (a továbbiakban: „**Megállapodás**”) egyrésztől a(székhelye:.....
.....; képviseli:.....),
mint Megbízó (a továbbiakban: „Megbízó vagy Adatkezelő”),

másrésztől pedig a..... (székhelye:.....;
cégjegyzékszám:....., adószám:; képviseli:.....)
(a továbbiakban: „Megbízott vagy Adatfeldolgozó”)
(Megbízó és Megbízott együttesen: „Felek”, külön-külön: „Fél”) között jött létre alulírott napon
és helyen az alábbiak tárgyában.

1. ELŐZMÉNYEK

1.1. A jelen Megállapodást a Felek között napján,
szolgáltatások nyújtása tárgyában, határozatlan időtartamra megkötött szerződésre (a
továbbiakban: „Szerződés”) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének
(továbbiakban: „Általános Adatvédelmi Rendelet”) 28. § cikkében foglaltakra tekintettel kötik
meg.

Felek kijelentik, hogy amennyiben Megbízott a Szerződés alapján személyes adatok
feldolgozását végzi, úgy a Felek a jelen Megállapodás rendelkezéseit tekintik irányadónak.

1.2. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a Felek között létrejött Szerződésnek.
Erre való tekintettel a jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekre, így különösen a
Megállapodás hatálya, felmondási ideje és annak feltételeire a Szerződés rendelkezései
irányadóak.

2. MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

2.1. A Megbízó, mint Adatkezelő a jelen Megállapodás aláírásával megbízást ad Megbízott,
mint Adatfeldolgozó részére, hogy Megbízó érdekében és utasításainak megfelelően a
Szerződés alapján végzett tevékenységhez, szolgáltatáshoz kapcsolódóan személyes adatok
feldolgozását végezze a jelen Megállapodásban, illetve annak 1. számú mellékletében
meghatározottak szerint, amely megbízást Megbízott jelen Megállapodás aláírásával elfogadja.

2.2. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodás teljesítése során Megbízó a kezelt
adatok tekintetében adatkezelőnek, míg Megbízott adatfeldolgozónak minősül.

2.3. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségek Megbízó általi megszegéséből eredő kárral vagy költséggel összefüggésben harmadik személyek által a Megbízottal szemben támasztott követeléssel vagy bármely igénnyel szemben köteles közvetlenül helytállni és Megbízottat kármentesen tartani, valamint Megbízottnak a fenti igényekkel összefüggésben keletkezett valamennyi kárát és költségét megtéríteni.

2.4. Megbízott kijelenti, hogy a feladat teljesítéséhez szükséges felkészültséggel, tapasztalattal rendelkezik, illetve, hogy szerződéses kötelezettségének nemcsak szakmailag, de gazdaságilag is képes eleget tenni.

3. A MEGÁLLAPODÁS TELJESÍTÉSE

3.1. A Megbízott a személyes adatokat kizárólag a Megbízó írásbeli utasításai alapján kezeli, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy a magyar jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja.

3.2. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Megállapodás teljesítése során a Megbízó által adott, e-mail útján megküldött, személyes adatokat tartalmazó rendelkezéseket, utasításokat írásbeli utasításoknak tekintik.

3.3. Felek rögzítik, hogy az adatfeldolgozási műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért (így különösen a Megbízott által feldolgozott személyes adatok helyességéért és az azok feldolgozásához szükséges megfelelő jogalap meglétéért) a Megbízó felel. A Megbízott haladéktalanul tájékoztatja a Megbízót, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a magyar vagy az uniós adatvédelmi jogi rendelkezéseket.

3.4. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott írásban felhívja a Megbízó figyelmét minden olyan esetleges körülményre, amely nincs összhangban a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel.

3.5. A Megbízó vállalja, hogy amennyiben a Megbízott teljesítéséhez adatok, információk, vagy egyéb nyilatkozatok szükségesek, úgy azokat igény esetén haladéktalanul, de legkésőbb a Szerződésben megjelölt határidőn belül átadja, illetve megadja a Megbízottnak.

3.6. Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodás alapján végzett tevékenységüket a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok betartásával végzik.

3.7. A Megbízott kizárólag adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, a Megbízó által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért. Megbízott kizárólagosan felelős a személyes adatokon végzett mindazon adatkezelői cselekményéért, amelyeket a Megbízó utasításaitól eltérően, vagy azokon túlmenően végez.

3.8. A Megbízott adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során a Megbízó írásban tett felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe, ezen túl is garantálja, hogy tiszteletben tartja az Európai Unió kötelező jogi aktusaiban és a magyar jogszabályokban foglalt, a további adatfeldolgozó igénybevételével kapcsolatos rendelkezéseket és feltételeket. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Szerződés megkötését megelőzően lefolytatott versenyeztetési eljárás során a Megbízott részéről megjelölt harmadik személyek is igénybevételre kerüljenek további adatfeldolgozóként.

3.9. Felek rögzítik, hogy a Megbízott köteles gondoskodni a feladatok teljesítése során az Általános Adatvédelmi Rendeletnek az adatkezelés biztonságára vonatkozó rendelkezéseiben rögzített adatkezelés biztonsági intézkedések meghozataláról, így különösen az általa tárolt adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat és titokvédelmi követelmények teljesítése érdekében szükségesek.

A Megbízott a részére továbbított személyes adatokat a szükséges technikai és szervezési intézkedések meghozatala útján köteles védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltozás/megváltoztatás, a nyilvánosságra hozás, a törlés, a sérülés, és megsemmisülés ellen. A Megbízott a jelen Megállapodás 1. számú mellékletében rögzített technikai és szervezési intézkedések meghozatalával teljesíti a jelen pontban foglalt kötelezettségét. Megbízott köteles továbbá az alkalmazott technikai és szervezési intézkedéseket a jelen Megállapodás teljesítése során a technológia mindenkori állása és az adatfeldolgozás körülményeinek alakulásához mérten megfelelően észszerű időközönként felülvizsgálni és a megfelelő szintű adatbiztonság érdekében a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani.

A jelen Megállapodás 1. számú mellékletében rögzített ilyen intézkedések által biztosított adatbiztonsági szinthez képest alacsonyabb adatbiztonsági szintet biztosító intézkedéseket a Megbízott kizárólag a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján jogosult meghozni.

3.10. A Megbízott az adatfeldolgozó tevékenysége teljes időszaka alatt köteles megőrizni minden személyes adatot mindaddig, amíg adatkezelő azok törlésére nem utasítja. A Megbízott az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Megbízó döntése alapján minden személyes adatot visszavonhatatlanul töröl vagy visszajuttat a Megbízónak, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha számára az uniós vagy a magyar jog az személyes adatok tárolását írja elő.

3.11. Megbízó köteles az érintett személy kérelmére tájékoztatást adni az általa kezelt, illetőleg Megbízott által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

3.12. A Megbízott köteles segíteni a Megbízót az adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok és magyar jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és a Megbízott rendelkezésére álló információkat.

3.13. A Megbízott a Megbízó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusokban és magyar jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti a Megbízó által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

4. TITOKTARTÁS

4.1. Felek kötelesek minden, a másik Féllel kapcsolatos információt, dokumentumot bizalmasan, üzleti titokként kezelni, valamint szavatolják, hogy harmadik személyek részére ezen információkat, dokumentumokat nem adják ki. Ezeket az információkat a Felek kizárólag saját alkalmazottaikkal, tanácsadóikkal, könyvvizsgálóikkal és a vállalatcsoportjukba tartozó társaságokkal oszthatják meg, akiknek titoktartási kötelezettségéért a Feleket kártérítési felelősség terheli.

4.2. A Megbízott biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

4.3. A titoktartási kötelezettség a Megállapodás fennállása alatt és azt követően is időkorlát nélkül fennáll.

4.4. Jelen Megállapodás bármely okból történő megszűnését követően Megbízott minden Megbízóval, illetve a megbízással kapcsolatos iratot, dokumentumot, elektronikus adatbázist átad Megbízónak.

4.5. A titoktartási kötelezettséget bizonyítottan és felróhatóan megszegő Fél köteles megtéríteni a másik Felet ennek kapcsán ért összes kárt.

4.6. Nem vonatkozik a Felekre a fenti titoktartási kötelezettség azon tájékoztatók tekintetében, amelyeket az adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok és magyar jogszabályok alapján kötelesek nyújtani az érintettek részére.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.1. A Megállapodás módosítása, kiegészítése csak írásos formában, a Felek cégszerű aláírásával történhet.

5.2. A jelen Megállapodás az aláírásának napján lép hatályba és a Szerződés hatályosságának időtartamára marad hatályban, a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a jelen Megállapodás is automatikusan megszűnik.

5.3. Amennyiben a Megállapodás bármely rendelkezése érvénytelen, vagy a jövőben azzá válna, úgy az nem érinti a Megállapodás egyéb pontjainak érvényességét. Az érvénytelen rendelkezés helyére egy olyan rendelkezésnek kell kerülnie, amely a jogi lehetőségek keretében a Felek akaratához legközelebb esik.

5.4. Amennyiben a Felek bármelyike egy vagy több esetben nem, vagy csak késedelmesen tiltakozik a jelen Megállapodás valamely pontjának megszegése miatt, illetve a jelen Megállapodás biztosított bármely jogosultság érvényesítéséről egy vagy több esetben lemond, vagy azt csak késedelmesen, vagy egyáltalán nem érvényesíti, ez nem tekinthető a többi jogosultság érvényesítéséről való lemondásnak, vagy a szerződésszegésből, illetve bárminemű későbbi szerződésszegésből eredő igény érvényesítéséről való lemondásnak.

5.5. A Felek vállalják, hogy a jelen Megállapodás teljesítése során, illetve az ezzel kapcsolatban általuk megkötött szerződéses jogviszonyokban minden tőlük elvárhatót megtesznek annak érdekében, hogy a másik fél üzleti jó hírneve ne sérüljön, és neve ne szerepeljen jó erkölcsbe ütköző, ízléstelen, sértő vagy bármely, a másik félre vagy bármely közvetett vagy közvetlen tulajdonosára hátrányos módon vagy összefüggésben.

5.6. A Megállapodás nyelve a magyar. A Megállapodásra az irányadó jog a magyar jog. A Megállapodásban nem érintett kérdések tekintetében a Szerződés, a 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint az Általános Adatvédelmi Rendelet, az Info tv. és az egyéb adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok, valamint adatvédelmi tárgyú magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

5.7. Felek a Szerződésből eredő vitáik esetén igyekeznek a felmerült problémákat tárgyalásos úton megoldani. Abban az esetben, ha ez nem vezet eredményre, értékhatártól függően alávetik magukat a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény általános szabályai szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességének.

5.8. Feleket képviselő személyek anyagi és büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Szerződés megkötésével kapcsolatosan képviseleti jogosultságuk semmiben sem korlátozott.

A Megállapodást a Felek előzetes megtárgyalás és egyeztetés után, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt az aláírásra felhatalmazott képviselőjük útján írták alá.

....., 2021. napján.

Megbízó

Megbízott

7. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató kereskedelmi és ipari igazgatással kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről

A Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfü, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Kereskedelmi és ipari igazgatással kapcsolatos ügyek intézése

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) pontja, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: ÁKR) 27. §-a, továbbá a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Kertv.) 6/G. § - 6/H. §, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 21. §, 26. § - 30. § (a továbbiakban: Szolgtv.) alapozza meg.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

Az ipari, kereskedelmi igazgatás rendjét a Kertv., a Szolgtv., a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm.rendelet, a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet és az Ákr. rendelkezései határozzák meg. Az eljárás során az Ákr. szerinti ügyfél betekinthez az eljárás irataiba. Az Ákr. 28. § alapján indokolt esetben a hatóság kérelemre vagy hivatalból elrendeli az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti. A végzést a kérelmet előterjesztővel kell közölni.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni.

Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljait szemponthaból pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott

tárolhatóság”).Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslattal, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzfő, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

8. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfü, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos ügyek intézése

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdése, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: ÁKR) 27. §-a, továbbá a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet 11. § alapozza meg.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet, valamint az Ákr. rendelkezései határozzák meg.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az

adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslattal, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzű, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

9. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos hatósági eljárás során megvalósuló adatkezelésről

A Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfi, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdése, az általános közgazdasági rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: ÁKR) 27. §-a, továbbá a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) alapozza meg.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

Az eljárás során az Ákr. szerinti ügyfél betekinthez az eljárás irataiba. Az Ákr. 28. § alapján indokolt esetben a hatóság kérelemre vagy hivatalból elrendeli az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”). A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intéztek a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslással, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzfi, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

10. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató anyakönyvi igazgatással kapcsolatos eljárás során megvalósuló adatkezelésről

A Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfü, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos ügyek intézése

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdése, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: ÁKR) 27. §-a, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (a továbbiakban: Aetv.) 76. § - 96/B. § rendelkezései, valamint az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 429/2017. (XII. 20.) Korm. rendelet alapozza meg (a továbbiakban: végrehajtási rendelet).

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig

Az adatkezelés folyamatának leírása:

Az anyakönyvi igazgatás eljárási rendjét az Aetv., a végrehajtási rendelet, valamint az Ákr. rendelkezései határozzák meg. Az eljárás során az Ákr. szerinti ügyfél betekinthez az eljárás irataiba. Az Ákr. 28. § alapján indokolt esetben a hatóság kérelemre vagy hivatalból elrendeli az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, ha az eljárásban való közreműködése miatt súlyosan hátrányos következmény érheti. A végzést a kérelmet előterjesztővel kell közölni.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni.

Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intéztek a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslattal, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzfő, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

11. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató adóigazgatási eljárás során megvalósuló adatkezelésről

A Balatonfüzfüői Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfüő, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: adózási eljárással kapcsolatos ügyek intézése.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont [különleges adatok esetén 9. cikk (1) bekezdés c) pont] szerinti a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény és a Balatonfüzfüő Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 13/2014. (IX. 30.) önkormányzati rendelete.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési és adóügyi szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

A helyi adóztatás alapjait – az Alaptörvénynek megfelelően - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.), a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.) az adóhatóság által fogantatosító végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (Avr.) illetve Balatonfüzfő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014 (IX.30.) rendelete a helyi adókról (ÖR.), alapján történik. A fenti jogszabályok hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik Balatonfüzfő területén székhellyel, telephellyel rendelkező vagy egyébként gazdasági tevékenységet folytató jogi személyek, lakóhellyel, szokásos tartózkodási hellyel rendelkezők vagy egyébként Balatonfüzfő területén tartózkodó magánszemélyek. A jogszabály vonatkozik továbbá a vagyonnal rendelkező vagy bevételt, jövedelmet elérő magánszemélyekre, jogi személyekre és egyéb szervezetekre, közigazgatási hatósági vagy bírósági eljárásban résztvevő személyekre. Az adó rendszer a www.balatonfuzfo.hu oldalon elérhető, továbbá a szükséges dokumentumok letölthetők.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késcdelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott

tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”). A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslással, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzű, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

12. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató a szociális igazgatással kapcsolatos eljárások során megvalósuló adatkezelésről

A Balatonfüzfüői Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfüő, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: szociális ellátással kapcsolatos pályázatok, támogatások ügyintézése.

Az adatkezelés jogalapja: Az érintettek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont (különleges adatok esetén 9. cikk (2) bekezdés a) pont) szerinti hozzájárulása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §-ban és Balatonfüzfüő Város Önkormányzat Képviselőtestületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 17/2015. (VIII.31.) önkormányzati rendeletében foglalt adatkezeléshez.

Adatfeldolgozók: A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Az E-ügyintézési tv. 53. § (1) bekezdése szerint: „Az ügyfél kérelmére, kezdeményezésére indult ügyben együttműködő szervnél rendelkezésre álló, az ügy elintézéséhez szükséges személyes adat tekintetében az ügyfél hozzájárulását vélelmezni kell a személyes adatnak az eljáró elektronikus ügyintézés biztosító szerv részére történő továbbításához, valamint az e szerv általi, az ügy elintézéséhez szükséges és elégséges kezeléséhez, ha az elektronikus ügyintézés biztosító szerv az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekről az ügyfelet

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvénynek megfelelő módon tájékoztatta.”

Adattovábbítás:

A Hivatal az adatot a támogatás típusától függően továbbítja a támogatott szolgáltatást nyújtó szolgáltatóknak.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása

A 8/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet meghatározza azoknak a települési támogatásoknak a körét, amelyek kérelem benyújtása és annak elbírálását követően vehet igénybe a rászorult. A kérelmek a www.balatonfuzfo.hu honlapon érhetők el. A támogatási kérelmeket erre rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani; a kérelmező a kérelem benyújtásával járul hozzá személyes adatai kezeléséhez.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatban. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk. Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat.

Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslattal, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzű, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

13. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató a birtokvédelmi eljárás során megvalósuló adatkezelésekről

Balatonfüzfdi Kzds Onkormanyzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfdi Kzds Onkormanyzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfd, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Birtokvédelmi eljárás lefolytatása.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdése, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: ÁKR) 27. §-a, továbbá a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet határozza meg.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

A birtokvédelmi eljárás lefolytatását a Polgári Törvénykönyvről 2013. évi V. törvény, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet rendelkezései határozzák meg. A birtokvédelmet kérő, valamint az ellenérdekű fél az eljárás bármely szakaszában betekinthez - a határozat tervezete, valamint a zártan kezelt adatokat tartalmazó irat kivételével - az eljárás során keletkezett bármely iratba. A tanú a vallomását tartalmazó iratba tekinthez be. Az iratbetekintés során az eljárásban keletkezett iratról másolat készíthető vagy kérhető.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontosság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen. Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslással, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzű, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

14. számú melléklet

Adatvédelmi tájékoztató a hagyatéki eljárás során megvalósuló adatkezelésekről

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai – különös tekintettel a GDPR 13-14. cikkeiben foglalt szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Balatonfüzfüi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

Képviselője: Soltész Attila jegyző

Székhelye: 8184 Balatonfüzfü, Nike körút 1.

Weboldal címe: www.balatonfuzfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Tretykó Áron

E-mail címe: rendszergazda@balatonfuzfo.hu

Telefonszáma: 06-88/596-925

Az adatkezelés célja: Hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek intézése.

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés jogszerűségét a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információbiztonságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) pontja, a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 116. § - 118/B. § alapozza meg.

Adatfeldolgozók:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

Adattovábbítás: A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A személyes adatok tárolásának időtartama: A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig.

Az adatkezelés folyamatának leírása:

Az eljárási rendjét a hagyatéki eljárásról szóló törvény, valamint a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet határozza meg.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A Rendelet 5. cikke határozza meg az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését az Adatkezelő minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését minden esetben jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezzük. Az érintettek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele, vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik, vagy fogják kezelni. Az átláthatóság elvének szellemében, Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Célhoz kötöttség elve

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”). Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

Adattakarékosság elve

Az adatkezelés céljai megfelelőek és relevánsak és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontososság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Adatkezelőnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék, vagy helyesbítsék („pontoság”). Az Adatkezelő biztosítja az érintett jogát arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”). Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelő törlési, vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.

Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését az Adatkezelő úgy végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelme („integritás és bizalmas jelleg”).

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel, jogorvoslattal, továbbá az érintetti jogokkal kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat, továbbá azokat részletesen az ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT is tartalmazza.

Balatonfüzfő, 2021. március 1.

Soltész Attila
Jegyző

15. számú melléklet

Hozzá tartozói nyilatkozatok

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Név:.....
Születési név:.....
Lakcím:.....
Anyja neve:.....
Adóazonosító jele:.....
Telefonszám:.....
E-mail címe:.....

További adatok, ha szükséges kiegészíteni.....
.....
.....

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a nyilatkozom, hogy hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi tájékoztató közszolgálati jogviszonyban/munkaviszonyban foglalkoztatottak részére című tájékoztatóban foglaltak szerint.

Dátum: Balatonfüzfi,

.....
aláírás

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott:

Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó:

Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Adóazonosító jele:	
Lakcíme:	
Elérhetősége:	

Aláírással hozzájárulok, hogy a Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal adataimat a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.

Dátum:

Aláírás

A munkaviszonyban foglalkoztatott hozzátartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő a kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

**A-án megkötött (módosított) szerződés
... számú melléklete**

**Tájékoztató a szerződés megkötésével kapcsolatos személyes adatok
kezeléséről**

Balatonfüzfő Közös Önkormányzati Hivatala (továbbiakban: Hivatal) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt kötelezettségeinek eleget téve, mint adatkezelő tájékoztatja a vele szerződést kötő felet, hogy az alább ismertetett adatait kezeli:

- a) természetes személy szerződő fél neve
- b) természetes személyazonosító adatait (szerződött természetes személy neve, előző neve, születési helye, ideje, anyja neve),
- c) lakcímét;
- d) telefonszámát
- e) egyéb

Az adatkezelés jogalapja: a Ptk-ban, az adójogszabályokban foglalt kötelezettségeknek való megfelelés, illetve azok teljesítése, valamint szerződéskötést megelőzően megteendő intézkedések (szerződés megkötése), [szerződés-módosítás esetén: szerződés teljesítése] jogcímen alapul.

A személyes adatok címzettjei: (az adatokat megismerheti, kezelheti): a Hivatal szerződés megkötésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a könyvelési,- adózási feladatokat ellátó kztisztviselői, és adatfeldolgozók.

A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

A Hivatal tájékoztatja, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos részletes szabályokat, a Hivatal székhelyén elérhető Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat tartalmazza.

A Jelen tájékoztatóban foglaltakat megismertem és tudomásul veszem.

..... 2021.

.....
(eladó, vevő, stb.),

Tájékoztató jogi személy szerződéses partnerek természetes személy képviselőinek, meghatalmazottjainak elérhetőségi adatai kezeléséről

az érintett neve:	
beosztása:	
a képviselt jogi személy neve:	
székhelye:	
telefonszáma:	
e-mail címe:	

INFORMÁCIÓK:

az adatkezelő neve:	Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal
székhelye:	8184 Balatonfüzfi, Nike körút 1.
képviselő neve:	Soltész Attila jegyző
az adatkezelés célja:	Szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás
az adatkezelés jogalapja:	az érintett hozzájárulása
a személyes adatok címzettjei: (akik megtekinthetik)	Hivatal szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselői
a személyes adatok tárolásának időtartama:	Az üzleti kapcsolat-, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 év

A **Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal** által rendelkezésemre bocsátott Adatkezelési Tájékoztató megismerését követően jelen nyilatkozatommal kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a Hivatal az alábbi személyes adataimat a Hivatal működésében felmerülő intézkedések problémamentes végrehajtása céljából kezelje az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

Aláírás

16. számú melléklet

A köztisztviselő/munkavállaló nyilatkozata az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról, és titoktartási kötelezettség vállalásáról

Alulírott köztisztviselő/munkavállaló kijelenti, hogy a **Balatonfüzfi Közös Önkormányzati Hivatal**, mint munkáltató Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát, valamint Adatkezelési Tájékoztatóját megismerte. Tudomásul veszi, hogy a munkáltató az Adatkezelési Szabályzat szerint meghatározott személyes adatait kezeli az ott meghatározott célból és az ott meghatározott időtartamig.

A köztisztviselő/munkavállaló a munkavégzése során megismert személyes adatok kezelése, stb. során köteles alkalmazni és érvényesíteni az Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit. Az Adatkezelési Szabályzat betartása és érvényesítése a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségnek minősül, megsértése jogkövetkezményeket von maga után. A köztisztviselő/munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkáltatónál végzett munkája során tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.

Tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség köztisztviselői jogviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is korlátlan ideig terheli.

Tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a jogviszonyból származó lényeges kötelezettség megszegésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmaz.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

a köztisztviselő/munkavállaló aláírása

17. számú melléklet

Informatikai Biztonsági Szabályzat

A jelen Informatikai Biztonsági Szabályzat (a továbbiakban IBSZ) célja, hogy Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) működtetett informatikai rendszerre vonatkozóan a biztonsági intézkedéseket szabályozza, meghatározza a számítástechnikai eszközök beszerzésének és használatának, a szoftverkészítés és alkalmazás, az adatkezelés folyamatának biztonsági szabályait, továbbá az informatikai szerepköröket, és előírja az egyes szereplők informatikai biztonságot érintő feladatait.

Az IBSZ által biztosítható:

- A titok-, és vagyonvédelemre vonatkozó előírások betartása.
- A személyiségi jogok kellő védelme.
- Az üzemeltetett számítástechnikai eszközök, hardverek, szoftverek, hálózatok, stb. rendeltetésszerű használata és megfelelő üzemvitele.
- Az üzembiztonságot szolgáló műszaki fenntartási és karbantartási teendők elvégzése.
- A számítógépes feldolgozások és az eredményadatok további hasznosítása során az illetéktelen hozzáféréstől és felhasználástól eredő károk megelőzése, illetve minimális mértékűre való csökkentése.
- Az adatállományok formai és tartalmi helyességének és épségének megőrzése.
- Az alkalmazott szoftverek sértetlenségének, megbízható működésének biztosítása.
- Az adatállományok biztonságos mentése.
- A felhasznált és keletkezett írásos dokumentumok megfelelő kezelésének biztosítása.
- A jogosultság és a hozzáférés rendszerének dokumentált kialakítása.
- A célok elérése érdekében a védelemnek működni kell az egyes rendszerelemek fennállásának teljes ciklusa alatt – a megtervezéstől az alkalmazáson (üzemeltetésen) keresztül a felszámolásukig, és azt követően az elévülés, illetve a selejtezhetőség időtartama alatt.

Alapul vett irányelvek, követendő szabványok, ajánlások

Az IBSZ mint az információvédelem szabályozásának elsődleges eszköze, a Hivatal működési területén szükségszerűen a hatályos jogszabályok, szabványok, ajánlások előírásain alapul.

A szabályzat felülvizsgálatának rendje, hatálya

A felülvizsgálatot évente - vagy ha a működés rendjében változás történik - a jegyző végzi el, s a felülvizsgálat tényét ellenőrzési lapon dokumentálja, melyet irattárba helyez. Felülvizsgálat szükséges jogszabályváltozások esetén is, a jogszabályokban jelzett határidőig.

A szabályzatot és módosításait a tulajdonos hagyja jóvá.

Az IBSZ területi hatálya

Az IBSZ rendelkezéseinek teljes körű és értelemszerű alkalmazása a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és munkatársra nézve kötelező.

AZ IBSZ személyi hatálya

Az IBSZ személyi hatálya kiterjed a Hivatal minden felhasználójára. A Hivatallal nem jogviszonyban állók esetében gondoskodni kell arról a szerződéskötőnek, harmadik személyeknek stb., hogy a szerződésekben az IBSZ megfelelő előírásai kötelezettségként megjelenjenek.

Az IBSZ tárgyi hatálya

Az IBSZ tárgyi hatálya kiterjed a hivatal valamennyi telephelyén lévő:

- a Hivatal szervezeti egységei által használt, vagy általuk tárolt valamennyi informatikai berendezésre, beleértve a berendezések műszaki dokumentációját is;
- rendszerprogramokra és a felhasználói programokra;
- védelmet élvező adatok teljes körére, keletkezésük és felhasználásuk, valamint feldolgozásuk helyétől, továbbá a megjelenési formájuktól függetlenül;
- adathordozókra, azok tárolására és felhasználására, beleértve a feldolgozásra beérkezés és a felhasználókhöz történő eljuttatás folyamatait is;
- az informatikai folyamatban szereplő valamennyi dokumentációra.

Az IBSZ rendelkezéseit minden újonnan üzembe helyezett informatikai rendszer esetében teljes körűen alkalmazni kell. A szabályozás hatályba lépésének időpontjában már üzemeltetett rendszer esetében egyedi eltérés az informatikai biztonsági felügyelő jóváhagyásával meghatározott, átmeneti időszakra megengedhető.

Felhasználói biztonság szabályai

A Hivatal a munkavégzéshez megfelelő számítástechnikai háttérrel biztosít, a biztosított eszközöket azonban kizárólag munkavégzés céljára lehet használni.

A biztosított eszközök a Hivatal tulajdonát képezik.

Eszközökkel kapcsolatos szabályok

- Amennyiben a felhasználó bármilyen biztonsági problémát vagy hibát észlel azonnal köteles értesíteni a munkahelyi vezetőjét.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.

Jelszókezeléssel kapcsolatos szabályok

- A felhasználó 3 havonta köteles jelszavait lecserélni.
- A jelszó minimum 8 karakter hosszú, (kicsi és nagy) betűket és számokat is kell tartalmaznia.
- A jelszó nem írható le semmilyen jól látható, vagy könnyen hozzáférhető helyre.
- Tilos a névre szóló jelszó kiadása más felhasználók számára.

Szoftverekkel kapcsolatos szabályok

- A Hivatal kizárólag jogtiszt szoftverekkel dolgozik.
- A jogtisztaság biztosítása a jegyző felelőssége, ezért tilos bármely más felhasználónak bármilyen terjesztési engedéllyel (freeware, shareware, stb.) rendelkező szoftvert, a Hivatal tulajdonát képező számítógépre feltelepíteni.

Adatvédelmi szabályok

- A felhasználók számára tilos bármilyen adathordozóra adatokat lementeniük a számítógépükről vagy a szerverekről. Külső adathordozót (Pen drive, CD/DVD stb.), csak a munkahelyi vezető engedélyével csatlakoztatható a számítástechnikai eszközökhöz.
- A munkahely elhagyása esetén a számítógépet zárni kell a "Windows" + "L" billentyűk egyidejű lenyomásával, illetve olyan képernyővédőt kell beállítani, melyek jelszóval engedik csak a gép feloldását.
- A személyes, munkához közvetlenül nem kapcsolódó állományok tárolása mind a munkaállomásokon, mind a szervereken nem engedélyezett.
- A számítógépen tilos mappa megosztást definiálni, működtetni.

Internethasználattal kapcsolatos szabályok

- Tilos a munkahelyen minden valós idejű kommunikációs program használata. Ide tartozik az MSN, ICQ, IRC, és egyéb hasonló üzenetküldő használata. Tilos továbbá web- felületen keresztül elérhető valós idejű üzenetküldő úgynevezett "chat" program használata.
- Tilos a munkahelyi internet kapcsolaton keresztül minden olyan program és egyéb fájlletöltése, ami nem a munkavégzéshez szükséges.
- Fájlok külső szerverekre való feltöltése minden esetben tiltott.
- Tilos minden internetes "online" sugárzott műsor (ide tartoznak a rádió, televízió műsorok) hallgatása, megtekintése az internet sávszélesség indokolatlan csökkentése miatt.
- Nem üzleti célú (webfelület alapú) levelezés nem engedélyezett munkaidőn belül a munkahelyi számítógépeken.
- Mindenféle fájlmegosztó alkalmazás használata a Hivatal számítástechnikai eszközein tiltott.

Vírusvédelmi szabályok

- A számítógépen vírus ellenőrző program fut, mely a gép működése közben automatikusan figyel a rendszert. A vírus ellenőrző programot leállítani és annak működésébe beavatkozni szigorúan tilos.
- Minden fájl művelet előtt ez a program ellenőrzi a megnyitott fájlokat.
- Vírustalálat esetében a munkát azonnali hatállyal fel kell függeszteni, a számítógépet az adathálózatról le kell választani és megkezdeni az okok feltárását és a helyreállítást.

Jelen szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba.

Balatonfüzfő,

Soltész Attila
Jegyző

18. szm melleklet

Informatikai Biztonsági Szabályzat Felhasználói Felelsség-vállalási nyilatkozat

Alulírott, mint a Balatonfüzfi Kzös nKormnyzati Hivatal - székhelye: 8194 Balatonfüzfi, Nike körút 1. - (továbbiakban: Hivatal) közalkalmazottja kijelentem, a feladataim ellátásához szükséges információ biztonsági ismeretekkel rendelkezem. Tudomásul veszem és elfogadom, hogy a Hivatal információs rendszereiben kezelt alkalmazások, fájlok, levelek bizalmasak, a Hivatal tulajdonát képezik.

Jelen nyilatkozat aláírásával tanúsítom, hogy a Hivatal IT biztonsági szabályait ismerem, és betartom. Kijelentem, hogy a munkavégzés során megismert bizalmas, személyes, különleges, valamint a szervezet titkát képező adatokat, információkat megörzöm, az általam megismert adatok külső félnek nem adom ki. Amennyiben tudomásomra jut, hogy az IBSZ-ben leírt biztonsági szabályokat bárki megsérti, azt köteles vagyok írásban jelenteni a közvetlen felettesemnek. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a jelen „Felhasználói Nyilatkozatban” leírtakat megszegem, úgy munkajogi, kártérítési és büntetőjogi felelsségem áll fenn.

Balatonfüzfi, 2021.

Nyilatkozó adatai:
Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:
Beosztása:

aláírás

19. számú melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTŐLAP

I. Adatvédelmi incidensről tudomást szerző:

neve:.....
beosztása:.....
szervezeti egység neve:.....
munkahelyi elérhetősége:.....

II. Az adatvédelmi incidens:

jellege:.....
feltételezett helye, ideje:.....
az érintett személyes adatok köre:.....
lehetséges következményei:.....
tett vagy tervezett intézkedés:.....

III. Az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár a természetes személyes jogaira és szabadságaira nézve: igen/nem IV.

Egyéb:

Dátum:

aláírás