

MARTFÚ POLGÁRMESTERI HIVATAL
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK -----	2
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK-----	6
1.1. A Szabályzat célja -----	6
1.2. Fogalom meghatározások -----	6
1.3. Adatkezelési alapelvek-----	9
1.4. Adatkezelő -----	11
2. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ -----	11
2.1. Adatvédelmi tisztviselő -----	11
2.2. Feladatai -----	11
2.3. Érintettek jogainak biztosítása -----	12
2.4. Adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő döntések meghozatalában való közreműködése -----	13
2.5. Adatbiztonsági incidensek kezelése -----	13
2.6. Adatvédelmi ismeretek oktatása, terjesztése -----	13
2.7. Új adatkezelési tevékenység -----	13
3. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA-----	14
3.1. Személyes adatok, a különleges adatok kivételével -----	14
3.2. Különleges adatok -----	15
3.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján -----	16
3.4. jogi kötelezettség teljesítése jogcímén -----	16
4. A HIVATAL TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ÉS INTÉZKEDÉSEI	17
4.1. Adatkezelési tájékoztató -----	17
4.1.1. Közös szabályok -----	17
4.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat az Érintettől gyűjtik -----	18
4.1.3. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtik -----	18
5. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK -----	19
5.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás -----	19

5.2.	Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	19
5.3.	Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	20
5.4.	E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	21
5.5.	Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	22
5.6.	A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	22
5.7.	Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés	22
6.	SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	23
6.1.	Természetes személy szerződő partnerek adatai	23
6.2.	Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai.	23
6.3.	Látogatói adatkezelés a Hivatal honlapján - Tájékoztatás sütik (cookie-k) alkalmazásáról	24
7.	KÖZSZOLGÁLAT DOLGOZÓK ADATVÉDELME	24
8.	JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	24
8.1.	Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából	24
8.2.	Kifizetői adatkezelés	25
9.	JOGOS ÉRDEKEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	25
10.	ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	26
10.1.	Elektronikus rendszerekben tárolt adatok	28
10.2.	Papír alapú adattárolás	28
11.	ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELE	29
12.	A HIVATAL ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE	30
12.1.	Adatfeldolgozói garancianyújtás	30
12.2.	A megbízó (adatkezelő) kötelezettségei és jogai	30
12.3.	A Hivatal mint adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai	31
12.4.	Együttműködés az adatkezelővel	32
12.5.	Az Hivatal adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei	32

13.	AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI-----	32
13.1.	A hozzáféréshez való jog -----	32
13.2.	A helyesbítéshez való jog-----	34
13.3.	A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)-----	34
13.4.	Az adatkezelés korlátozásához való jog -----	35
13.5.	A tiltakozáshoz való jog -----	36
13.6.	A tiltakozáshoz való jog közvetlen üzletszerzés esetén -----	36
13.7.	Profilalkotás -----	36
13.8.	Az adathordozhatósághoz való jog-----	37
13.9.	Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást -----	37
13.10.	Jogorvoslathoz való jog -----	38
13.10.1.	Panasztételhez való jog -----	38
13.10.2.	Felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálata, ill. egyéb jogorvoslati lehetőség -----	38
13.10.3.	A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog) -----	39
13.10.4.	Egyéb igényérvényesítési lehetőség-----	39
13.10.5.	Kártérítéshez való jog-----	39
14.	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK -----	40
14.1.	A kérelem elbírálása -----	40
14.2.	A szolgáltatott információ, a nyújtott tájékoztatás és a megtett intézkedés díja -----	40
14.3.	Kérelmező személyazonosságának vizsgálata -----	41
15.	ADATTOVÁBBÍTÁS -----	41
16.	ADATVÉDELMI INCIDENS -----	41
16.1.	Incidenskezelő lépések -----	41
16.1.1.	Incidens azonosítása -----	41
16.1.2.	Incidens kockázati besorolása-----	42
16.1.3.	Incidens megszüntetése -----	42
16.1.4.	Nyilvántartásba vétel-----	43
16.1.5.	Hatósági bejelentés -----	43
16.1.6.	Érintettek tájékoztatása -----	43
16.2.	Adatvédelmi incidens Adatfeldolgozónál-----	43
17.	KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA-----	44

18.	ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁSOK-----	45
18.1.	Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása -----	45
18.2.	Adattovábbítás nyilvántartása -----	45
18.3.	Adatkezelés-megszüntetési nyilvántartás (Robinson-lista)-----	45
18.4.	Adatvédelmi incidensek nyilvántartása-----	45
18.5.	Megkeresések nyilvántartása -----	45
18.6.	Eltévedt megkeresések nyilvántartása-----	46
18.7.	Érdelmérlegelési teszt -----	46
18.8.	Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat -----	46
18.9.	Mentett képfelvétel visszanezése/mentése -----	46
19.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK -----	46

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Hivatal adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (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 (a továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.). Rendelkezéseinek a Hivatal szintjén egységesen megvalósított kezelését biztosítják. Célja az Adatkezelő által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.

Az Adatkezelési Szabályzat ugyanakkor tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető tájékoztatást nyújt az Érintettek számára a Hivatal által kezelt személyes adataikhoz való hozzáférésről, valamint rendelkezik és tájékoztatást nyújt a Hivatal által az Érintettek jogainak biztosítására vonatkozó szabályokról.

Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Hivatal általi kezelésére terjed ki. Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

A szabályzat tárgyi hatálya — figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra — kiterjed az Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rendezett kérdésekre;
- b) az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (GDPR (14));
- c) az anonim információkra, nevezetesen olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelyek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható;
- d) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

1.2. Fogalom meghatározások

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

adatfeldolgozó	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel
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
adatkezelő	a Hivatal, valamint 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
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
biometrikus adat	egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat
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
egészségügyi adat	egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról

Érintett	az a természetes személy, akinek a személyes adatait kezelik
Érintett hozzájárulása	az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez
EU tagállam	az Európai Unió tagállamai, így Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia és Szlovénia
felügyeleti hatóság	egy európai uniós tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv
GDPR	az Európai Parlament és a Tanács (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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
genetikai adat	egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered
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
különleges adatok	a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatok
nemzetközi szervezet	a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre
profilalkotás	személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz,

személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják

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

személyes adatok különleges kategóriái 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

Hivatal

Martfűi Polgármesteri Hivatala, mint adatkezelő

1.3. Adatkezelési alapelvek

Személyes adatok kezelésének megkezdése előtt minden esetben gondosan mérlegelni kell, hogy erre ténylegesen szükség van-e. Személyes adatok kezelését kizárólag akkor lehet megkezdeni, ha kétséget kizáróan indokolható, hogy az adatkezelés célját más módon nem lehet megvalósítani.

A Hivatal köteles az Érintettek személyes adatait jogszerűen, tisztességesen, átlátható módon kezelni. Senkit nem érhet hátrány abból eredően, hogy a Hivatalnál, illetve a jelen Szabályzatban meghatározott egyéb hatóságnál eljárást, jogorvoslatot kezdeményezett vagy bejelentést tett, illetve, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulását megtagadta vagy visszavonta.

Az Érintettek személyes adatainak gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A Hivatal köteles eleve elkerülni, illetve utóbb megszüntetni minden olyan adatkezelést, amely az adott személyes adatra vonatkozó céllal össze nem egyeztethető módon történik. A Hivatal csak a szükséges mértékben jogosult személyes adatot kezelni, és köteles minden olyan személyes adatot törölni, amelynek tekintetében az adatkezelés célja megszűnt, illetve az adatkezelés jogalapja nem igazolható.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult - az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

- Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Adatkezelő Iratkezelési Szabályzatában határozza meg.
- Adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban szereplő személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg, az azt tartalmazó irat sérelme nélkül:
 - a) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő az iratkezelési szabályok szerinti időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt az Iratkezelési Szabályban meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti,
 - b) amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.

Az adatok törlése iránt minden esetben az adatvédelemért felelős személy a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik. Az Adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot - az adott informatikai rendszer adottságai szerint - az élő rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is - a technológiai, technikai lehetőségek függvényében - átvezetésre kerüljön a személyes adat törlése. A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, Adatkezelő az adat logikai törlését hajtja végre. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvél rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell: a megsemmisített iratok típusát, a megsemmisített iratok beazonosíthatóságához szükséges információkat, a megsemmisítés időpontját és a megsemmisítést végző személy nevét, beosztását, külső partner esetén a külső partner nevét.

A Hivatal köteles olyan kontrollmechanizmusokat bevezetni, amelyek alkalmasak arra, hogy már előzetesen is, illetve utóbb szűrő jelleggel biztosítható legyen, hogy

- a) a személyes adatok már az adatfelvétel időpontjában, majd az adatkezelés teljes időtartama alatt az adatkezelés céljainak megfelelnek, továbbá
- b) az adatkezelés mértéke mind az adatok körét, mind az adatkezelés időtartamát illetően a szükségesre korlátozódik.

A Hivatal által kezelt személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A Hivatal köteles minden ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy pontos személyes adatok kerüljenek kezelésre,

- a) az adatkezelés céljai szempontjából felesleges, időközben feleslegessé váló személyes adatokat haladéktalanul töröljék;
- b) a pontatlan személyes adatokat helyesbítsék vagy töröljék.

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

A személyes adatok kezelését olyan módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve mindazon lépéseket, melyek a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmét szolgálja.

1.4. Adatkezelő

megnevezése: Martfűi Polgármesteri Hivatal
székhelye: 5435 Martfű, Szent István tér 1.
adószáma: 15410106-2-16
weboldala: martfu.hu
képviselője: Szász Éva, jegyző

2. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint az e fejezetben említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét a jegyző nevezi ki.

Az adatvédelmi tisztviselő elektronikus elérhetőségét közzéteszi. Az adatvédelmi tisztviselőhöz bármely érintett fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

2.1. Adatvédelmi tisztviselő

Előírásoknak megfelelően az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

neve: Borbély István
postacíme: 5435 Martfű, Szent István tér 1.
e-mail címe: adatvedelem@martfu.hu
telefonszáma: 16 56 450222

2.2. Feladatai

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságtól szóló 2011. évi CXII. törvény, a Rendelet, az adatkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint a szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és

az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében teendő intézkedésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét és a jegyzőt,

- kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,
- az előző pontokban körülírt vagy egyéb módon tudomására jutott visszasság esetén hivatalon belül felhívja az érintett alkalmazottat a jogosulatlan vagy nem megfelelő adatkezelés megszüntetésére,
- rendszeresen felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, figyelemmel kíséri a hatályosulását, jogszabály változás miatt vagy más fontos okból gondoskodik módosításáról, kiegészítéséről,
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az Infotv-ben előírt éves jelentést,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában és a hasonló adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- igény szerint tájékoztatja a jegyzőt a konkrét ügyek vagy jelentősebb soron kívüli feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól,
- Adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények érvényesítése, azok megtartásának ellenőrzése körében az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelését meghatározó jelen szabályzatban hivatkozott és egyéb vonatkozó jogszabályok, belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását folyamatosan ellenőrzi, ideértve feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.
- részt vesz az adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.
- Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet, amely tartalmazza legalább:
 - 1) az adatkezelési eset megnevezését,
 - 2) az Adatkezelő kezelésében lévő adatok felsorolását,
 - 3) azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre,
 - 4) az adatkezelés célját,
 - 5) az adatkezelés időtartamát,
 - 6) az adatfeldolgozók személyét,
 - 7) az adat forrását,
 - 8) az adatkezelési folyamat adatgazdája szervezeti egységét, személyét,
 - 9) adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevét és elérhetőségeit,

2.3. Érintettek jogainak biztosítása

- Az adatvédelmi tisztviselő hatékony eljárásokat dolgoz ki annak érdekében, hogy az érintettek egyszerűen tudják a jogaikat gyakorolni vagy az általuk észlelt jogsértés miatt bejelentést tenni.
- Az adatkezeléssel kapcsolatban érkezett panaszok, bejelentések kivizsgálása során az adatvédelmi tisztviselő jár el.

- Amennyiben a panasz vagy bejelentés kivizsgálása arra okot adó körülményeket tárt fel, az adatvédelmi tisztviselő a panasztevő vagy bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett adatvédelmi intézkedések megtételére, azok kezdeményezésére jogosult.

2.4. Adatkezelő adatkezelési tevékenységével összefüggő döntések meghozatalában való közreműködése

- Az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri a jogszabályi rendelkezések gyakorlati alkalmazhatóságát, szükség esetén javaslatot tesz az egyes adatkezelési körülmények megváltoztatására vagy kiegészítésére.
- Közreműködik a szükséges jogszabály-módosítások előkészítésében.
- Az adatkezelést érintő tervezett döntéssel kapcsolatban, a döntés meghozatalát megelőzően ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét. A vélemény kérésével egyidőben tájékoztatni kell legalább a döntés körülményeiről, hatásáról, döntési alternatívákról. A tájékoztatást olyan időben kell az adatvédelmi tisztviselő részére eljuttatni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre álláspontja kialakítására. Az adatvédelmi tisztviselő a döntéssel kapcsolatos álláspontját a döntés meghozatalát megelőzően juttatja el a döntés előkészítőinek. A döntéshozatal során az adatvédelmi tisztviselő véleményét figyelembe kell venni.

2.5. Adatbiztonsági incidensek kezelése

- Adatvédelmi incidensek kezelése érdekében az adatvédelmi tisztviselő jár el. Az incidens kezelése során az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az adatkezelő által kezelt, illetve a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről; az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről; az érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- Az adatvédelmi tisztviselő vezeti az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást.

2.6. Adatvédelmi ismeretek oktatása, terjesztése

- vezető tisztségviselők, alkalmazottak részére az adatvédelemmel kapcsolatos feladataikra és kötelezettségeikre kiterjedő rendszeres oktatást szervez, a Rendelet által meghatározott kötelezettségekkel kapcsolatban tájékoztatást, illetve szakmai tanácsot ad,
- az Adatkezelő adatkezelésével kapcsolatos gyakorlat megváltozása esetén az tájékoztatást ad mindazok részére, akikre a változás hatással lehet,
- gondoskodik az adatkezelést végző munkatársak adatvédelmi ismereteinek naprakészen tartásáról,
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálatnak a Rendelet 35. cikkében foglaltak szerinti elvégzését.

2.7. Új adatkezelési tevékenység

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell

elvégeznie az adatvédelemért felelős személynek:

- Meg kell határozni a kezelendő személyes adatok körét, az adatok kezelésének célját, az adatkezelés jogalapját, az adatkezelés időtartamát,
- fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve, az adatok milyen informatikai rendszerben jelennek meg,
- meg kell határozni, hogy előreláthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelő-en belül, illetve kívül,
- be kell mutatni, hogy az adatokat szükséges-e továbbítani más személy számára,
- be kell mutatni, hogy az adatkezeléshez igénybe kell-e venni adatfeldolgozót, amennyiben igen, az adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó,
- meg kell határozni az adatkezelés megkezdésének tervezett időpontját, az adatok felvételének módját és pontos helyét (pl.: erre szolgáló internetes felület vagy papír alapú adatfelvétel).
- A kialakított adatkezelési terv alapján az adatkezelésről szóló tájékoztatót és a végleges adatfeldolgozási szerződést az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

3. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Az adatkezelés alapjának helytálló meghatározása és a kiválasztott jogalaphoz tartozó további feltételek teljesítése a jogszerű adatkezelés előfeltétele. A jogszerűség követelménye tehát szűkebben véve a megfelelő adatkezelési jogalap meglétét feltételezi, tágabban értelmezve pedig azt jelenti, hogy a személyes adatok kezelésére csak az adott adatkezelési jogalapra vonatkozó jogszabályokkal összhangban kerülhet sor.

A Hivatal az általa végzett tevékenységre tekintettel az Érintettek személyes adatai tekintetében az alábbi főbb jogalapok közül választhat az adatkezelés jellegének és körülményeinek megfelelően.

3.1. Személyes adatok, a különleges adatok kivételével

A Hivatal az Érintett személyes adatait – ide nem értve a különleges adatokat – különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

- a) Hozzájárulás: Az Érintett – amennyiben a hozzájárulás önkéntessége bizonyítható – hozzájárulást adhat személyes adatainak kezeléséhez (*1. számú melléklet*). Amennyiben a Hivatal a közvetlenül 16. életévét be nem töltött gyermekeknek kínált információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kapcsán a 16. életévét be nem töltött gyermek személyes adatait kezeli, főszabály szerint csak akkor és olyan mértékben jogszerű az adatkezelés, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, ill. engedélyezte. Az Érintett a hozzájárulását önkéntes alapon nyújtja, és jogosult azt bármikor visszavonni. A visszavonás az azt megelőzően végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.
- b) Szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése: Ez a jogalap alkalmazható a szerződéshez (pl. szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés, munkaszerződés, tanulmányi szerződés) teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy ha

az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

- c) Jogi kötelezettség teljesítése: Uniós vagy nemzeti jog által megkívánt adatkezelés.
- d) Jogos érdek: Ide tartoznak a Hivatal vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelések. A Hivatal vagy harmadik fél jogos érdekét az adott adatkezelési célra vonatkozó adatkezelési tájékoztató rögzíti. Jogos érdeken alapuló adatkezelés csak abban az esetben történhet, ha a Hivatal érdekmérlegelési tesztet készít, amelyben rögzíti és megvizsgálja, hogy a Hivatal jogos érdeke arányosan korlátozza-e az Érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját, illetve azt, hogy miként biztosítható az egyensúly a Hivatal és az Érintett érdekei között. Az érdekmérlegelési teszt nem része az adatkezelési tájékoztatónak.
- e) Egyéb, az adott adatkezelési cél szempontjából egyedi adatkezelési jogalapok lehetnek még: az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke vagy közérdekű adatkezelés, illetve a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat ellátásával összefüggő adatkezelés.

Amennyiben a Hivatal az Érintettől gyűjti az adatokat és az Érintett a fenti jogalapokon kezelt adatokat nem adja meg, akkor az adatszolgáltatás lehetséges következménye lehet a valamilyen szerződés előkészítésének, illetve teljesítésének a megtagadása, illetve lehetetlenülése (pl. a munkaviszony létesítésének a megghiúsulása). Ha az Érintett a szolgáltatandó adatoknak csak egy részét nem adja meg, akkor a nem teljeskörűen szolgáltatott adatok alapján kell megítélni, hogy az adatszolgáltatás elmaradása okozhatja-e pl. a szerződés létrejöttének vagy fenntartásának lehetetlenülését. Szerződésen alapuló adatkezelés esetén a lehetetlenülés jogkövetkezményeit a Hivatal csak akkor alkalmazhatja, ha igazolja, hogy a szolgáltatott adat nélkül az érintett szerződés teljesítésére nem képes.

3.2. Különleges adatok

A természetes személyeket megillető alapvető jogok és szabadságok miatt a különleges adatok természetüknél fogva érzékeny és kockázatot jelentő adatok, melyek megkülönböztetett védelmet igényelnek. A Hivatal az Érintett különleges adatait – ideértve elsősorban az egészségügyi adatokat – különösen az alábbi célból, illetve jogalapon kezelheti:

- a) GDPR 9. cikk (2) bek. a) pontja: Az Érintett – amennyiben a hozzájárulás önkéntessége bizonyítható – hozzájárulást adhat személyes adatainak kezeléséhez (1. sz. melléklet). Az Érintett a hozzájárulását önkéntes alapon nyújtja, és jogosult azt bármikor visszavonni. A visszavonás az azt megelőzően végrehajtott adatkezelés jogszerűségét nem érinti.
- b) GDPR 9. cikk (2) bek. b) pontja: Pl. uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés felhatalmazása esetén a Hivatal adatkezelést folytathat a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében.
- c) GDPR 9. cikk (2) bek. f) pontja: Ez a jogalap alkalmazható, ha a különleges adat kezelésére jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges célból kerül sor.

3.3. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez az *1. számú melléklet* szerinti adatkérő lapon kell kérni.

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

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

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

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

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

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

3.4. jogi kötelezettség teljesítése jogcímén

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést törvény határozta meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen

- a) az adatkezelés céljáról és jogalapjáról,
- b) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- c) az adatkezelés időtartamáról,
- d) arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve
- e) arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

4. A HIVATAL TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ÉS INTÉZKEDÉSEI

4.1. Adatkezelési tájékoztató

A Hivatal köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az Érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos információkat és tájékoztatni az Érintettet az őt megillető jogokról. Továbbá az Érintett kérelmére bizonyos eljárási szabályok betartásával a Hivatal intézkedéseket tehet.

A Hivatal a 2. számú melléklet szerinti Általános Adatkezelési Tájékoztatóját az ügyféltérben, honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. E tájékoztató célja, hogy az érintetteket e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Infotv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Ezen adatkezelési tájékoztatót a legfontosabb adatkezelési lépések mindegyikénél külön linkkel jelölve megismerhetővé kell tenni (például egy regisztráció esetében a regisztráció előtt, a regisztráció folyamatánál, stb.). E tájékoztató elérhetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell.

4.1.1. Közös szabályok

A tájékoztatási kötelezettségek alapján a Hivatal az alábbiakról köteles értesíteni az Érintettet:

- a) A Hivatalnak és a Hivatal képviselőjének a kiléte és elérhetőségei,
- b) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja,
- c) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, a Hivatal vagy harmadik fél jogos érdekei,
- d) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen,
- e) adott esetben annak ténye, hogy a Hivatal harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá az Európai Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 46. cikkben, a GDPR 47. cikkben vagy a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás,
- f) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,

- g) az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról,
- h) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- i) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- j) a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

4.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat az Érintettől gyűjtik

Abban az esetben, ha a Hivatal a személyes adatokat az Érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az Érintettet tájékoztatni arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.

4.1.3. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtik

Abban az esetben, ha a Hivatal a személyes adatokat nem az Érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az Érintettet tájékoztatni az Érintett személyes kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

A Hivatal a következő időpontokban köteles a tájékoztatást megadni:

- a) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- b) ha a személyes adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával vagy
- c) ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Nem szükséges a fenti adatok megadása, amennyiben

- a) az Érintett már rendelkezik az információkkal,
- b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából,

tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a GDPR 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében,

- c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az Érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik vagy
- d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

5. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

5.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

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

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Munka törvénykönyvén, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

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

A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 50 év.

Betegsége és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat a munkáltató csak a törvényben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról.

5.2. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a 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 munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is. E Tájékoztatáshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót jelen Szabályzat *4. számú melléklete* tartalmazza.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkavállalókkal.

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

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

Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

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

A személyes adatok kezelésének időtartama a munkaviszony megszűnését követően korlátlan ideig.

5.3. Felvételre jelentkező 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 (ha van).

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

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

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

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. Az állásra kiválasztott érintettől a Hivatal az Adatvagyon leltár munkavállalókra vonatkozó részében felsorolt adatokat tárolja, a jelentkező által megadott egyéb adatokat (pl. önéletrajzi egyéb adatok) törli.

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 az *1. számú melléklet* szerinti adatkérő lapon kell kérni a jelentkezőktől.

5.4. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

Ha a Hivatal e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőiben levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A munkavállaló 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 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 kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

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

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

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló 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 az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló 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 szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

A munkavállaló az e-mail fiók ellenőrzésével (lásd. IBSZ 3.5.1. fejezet) együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

5.5. Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A Hivatal által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Hivatal megtiltja, ezen eszközökön a munkavállaló 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 4.4. fejezet rendelkezései irányadók. (lásd. IBSZ 3.5. fejezet)

5.6. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja. (lásd. IBSZ 3.5. fejezet)

A munkaköri feladatként a Hivatal nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Hivatal, a regisztráció során a Hivatalra utaló azonosítót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Hivatal.

A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményire a 4.4. fejezet rendelkezései irányadók.

5.7. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Hivatal a székhelyén, telephelyén, az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely közvetlen megfigyelést vagy képrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. Ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

Ezen adatkezelés jogalapja

- Munkavállalók: Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása a Munkáltató jogos érdeke. Munkáltató jogos érdeke esetén érdekmérlegelési teszt elvégzése kötelező, mely a Kamerarendszer Adatkezelési Szabályzat 1. számú melléklete.
- Ügyfelek, látogatók, vendégek: A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről képfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással adottnak tekintendő. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre e tájékoztatás ellenére a területre bemegy. Ezen adatkezelés célját az első bekezdés tartalmazza, jogalapja az érintett hozzájárulása.

A munkahelyi kamerás megfigyelő rendszer adatkezelésének jogszerűségéhez nem szükséges a megfigyelt személyek hozzájárulása, így a munkavállalók hozzájárulása sem. A munkavállalókat azonban a kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról előzetesen tájékoztatni kell. Ez a tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés tényéről, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó képfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, a felvétel tárolásával kapcsolatos

adatbiztonsági intézkedésekről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó tájékoztatást is. A tájékoztatás ezen szabályzat 6. számú melléklete.

Az Hivatal székhelyére érkező harmadik személyektől (ügyfelek, látogatók, vendégek) a „**Kamerával megfigyelt terület**” jelzéssel kell tájékoztatni, amely után a területre belépő személy hozzájárulás a megfigyeléshez megadottnak tekinthető.

Az Hivatal **Kamerás megfigyelőrendszer Adatkezelési Szabályzata** e szabályzat elválaszthatatlan része, melyet a Hivatal külön dokumentumban kezel.

6. SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

6.1. Természetes személy szerződő partnerek adatai

A Hivatal szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személyek adatait.

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, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói, a szerződés teljesítéssel összefüggően megbízott alvállalkozók, hatóságok, állami szervek. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul, az a tájékoztatás történhet a szerződésben (annak mellékleteként) is. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

6.2. Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai.

A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

A személyes adatok kezelésének célja: a Hivatal jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Jogalapja:

- a. amennyiben, a szerződő felet képviselő aláíró, akkor a jogalap a szerződés teljesítése, a tájékoztatás történhet szerződésben hivatkozva a Hivatal honlapján közzé tett Adatkezelési Tájékoztatóra.
- b) Amennyiben a személyes adat a nem természetes személy szerződő partner munkavállalójáé, akkor a személyes adatokat a szerződéses partner továbbítja Hivatal felé a kapcsolattartáshoz szükséges mértékben. Ilyenkor a szerződéses partner a GDPR 6. cikk (1) (b) pontja és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) bekezdése alapján szerzi meg és kezeli a személyes adatokat. Az Hivatal a GDPR 6. cikk (1) (f) pontja szerint a szerződéses partner jogos érdekében veszik át tőle és kezelik a személyes adatokat

a célhoz szükséges mértékben és ideig. A GDPR 6. cikk (1) (f) pontjára történő hivatkozás esetén fontos annak dokumentálása, hogy a harmadik személy jogos érdekének érvényesítése előnyt élvez a munkavállaló személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, mivel a munkavállaló munkakörének ellátásához szükséges és arányos korlátozás. Ezt érdekmérlegelési teszt elvégzésével kell alátámasztani.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Hivatal ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a szerződés teljesítéssel összefüggően megbízott alvállalkozók, hatóságok, állami szervek.

A személyes adatok tárolásának időtartama az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállásáig.

6.3. Látogatói adatkezelés a Hivatal honlapján - Tájékoztatás sütik (cookie-k) alkalmazásáról

A Hivatal tevékenységéhez kapcsolódóan a 2011. évi CXII. törvény 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében foglaltak szerint (17. bekezdés) a www.martfu.hu honlapon közzéteszi.

A honlapot Martfű Város Önkormányzata működteti. Az adatkezelés szabályairól és a sütik alkalmazásáról a látogatót külön tájékoztatni kell. E tájékoztatóval az Önkormányzat biztosítja, hogy a látogató a honlap információs társadalommal összefüggő szolgáltatásainak igénybevétele előtt és az igénybevétel során bármikor megismerhesse, hogy az Önkormányzat/Hivatal mely adatkezelési célokból mely adatfajtákat kezel, ideértve az igénybe vevővel közvetlenül kapcsolatba nem hozható adatok kezelését is.

7. KÖZSZOLGÁLAT DOLGOZÓK ADATVÉDELME

A közszerződési tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény a közszerződési tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszerződési alapnyilvántartásra és a közszerződés statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III.20.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a Martfűi Polgármesteri Hivatal erre vonatkozó adatvédelmi szabályait külön szabályzatban „Közszerződés Adatvédelmi Szabályzat”-ban szabályozza.

8. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

8.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

A kezelt adatok

- az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169.§, és 202.§-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz,

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, östermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

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

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

8.2. Kifizetői adatkezelés

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017: CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50.§- a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követően korlátlan ideig.

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

9. JOGOS ÉRDEKEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

A Hivatal az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke (például hálózat biztonsága, csalás megelőzése, stb.) jogalapja mellett kezel személyes adatokat.

Jogos érdek jogalap esetén el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet. Ennek keretében definiálni kell a jogos érdeket, meg kell nevezni az érintettre gyakorolt hatást, vizsgálni kell, hogy az adatkezelés szükséges, illetve arányos-e, mérlegelni kell, hogy a jogos érdek vagy pedig az érintetti jog-e a hangsúlyosabb. Az adott adatkezelésnek az érintettre nézve a legminimálisabb hatása kell, hogy legyen, melynek eszközeit fel kell kutatni.

Az érintettet tájékoztatni kell a jogos érdekről, mint adatkezelési jogalapról, az érdekmérlegelési tesztről és az ezzel összefüggő tiltakozási jogáról, amennyiben az érintett

tiltakozik, a személyes adat nem kezelhető tovább, kivéve, ha a Hivatal bizonyítja, hogy az adatkezelést kényszerítő ok indokolja.

10. ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

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

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

A Hivatal a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre az *5. számú melléklet* szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Hivatal jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Valamennyi alkalmazott köteles:

az Infotv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani,

- indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, tájékoztatni a
- feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről. Észrevételezés esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot jelezni,
- az éves adatvédelmi jelentéshez felettes vezetője útján adatot szolgáltatni.

A munkavégzés szabályai

Az alkalmazottak irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. Az alkalmazott köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a kulcsot a portaszolgálathoz leadni.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) az Adatkezelő helyiségeiből kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az alkalmazott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

Az alkalmazott a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.

A közgyűlési, bizottsági és települési kisebbségi önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell lefűzni vagy bekötetni, zárható szekrényben kell tárolni.

Akár alkalmazottnál, akár irattárban lévő iratba az ügyintéző alkalmazotton kívül más személy - a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint - csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania.

Az alkalmazottak a munkavégzés, illetve feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg. Továbbá:

- A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben ábrás, vagy kódos védelemmel kell használni. Az alkalmazott köteles a Munkáltató által biztosított készüléken képernyőzárat - ábrát, vagy kódot - létrehozni, továbbá a készüléket folyamatosan ábrás vagy kódos védelemmel ellátva használni, melyet kizárólag az alkalmazott ismer. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. Az alkalmazott köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaszolgáltatni.
- A munkavégzés/feladatellátás céljára szolgáló eszközökön a személyes adatot is tartalmazó dokumentumot az alkalmazottak nem nyithatják meg. Amennyiben valamely okból ez elkerülhetetlen, akkor a helyi másolatot minden esetben törölni kell az eszközről.
- A munkavégzés, illetve feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az alkalmazottak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára nem engedélyezett a használat.

Személyes adatok kezelésére vonatkozó különös rendelkezések

- A papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumokat olyan módon kell kezelni, tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra megbízott alkalmazott érhesse el.
- Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata már nem szükséges, olyan módon kell azokat megsemmisíteni (pl.: irat ledarálásával), hogy a megsemmisítést követően ne lehessen azok tartalmát megállapítani.
- Tilos magánhasználatú eszközön az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.
- Az alkalmazott feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál, melyről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni.

- Minden alkalmazott köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetők. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése védett helyre. Adatkezelő minden munkatársa köteles biztosítani és megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelő valamennyi irodai területére az Adatkezelővel feladatvégzésre irányuló jogviszonyban nem álló személy csak alkalmazott kíséretében léphessen be. Az Adatkezelő területére belépni jogosult személyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem minden esetben jogosultak. Az alkalmazottak kötelesek megtenni mindent annak érdekében, hogy az Adatkezelő kezelésében álló személyes adatok biztonságban legyenek, az ennek megsértéséből az Adatkezelőt ért kárért az adatvédelmi incidenst előidéző személy teljes felelősséggel tartozik.
- Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlás biztonságos kézbesítési csatornának tekintendő. Külső adatátadás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról SSL-kapcsolat, vagy egyedi titkosítás használatával, a jelszó elkülönített csatornán (pl.: SMS) keresztüli küldésével, papír alapon pedig zárt borítékon keresztüli átadással.
- Amennyiben az Adatkezelő más adatkezelőtől, az adatahoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.
- Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adat nem adható ki.

10.1. Elektronikus rendszerekben tárolt adatok

A Hivatal által kezelt személyes adatok jelentős része elektronikus rendszerekben van kezelve. A Hivatal minden, ezek védelmére vonatkozó intézkedését az Információ Biztonsági Szabályzatában (IBSZ) szabályozza és rendeli el. Az IBSZ az információbiztonságot kockázatarányos módon kezeli.

A Hivatal Információ Biztonsági Szabályzata e szabályzat elválaszthatatlan része, melyet a Hivatal külön dokumentumban kezel.

10.2. Papír alapú adattárolás

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

Az archivált iratokat az erre kijelölt irattárban kell elhelyezni.

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

11. ADATFELDOLGOZÓ IGÉNYBEVÉTELE

Az Adatkezelő adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse Adatkezelő szabályzatait és egyedi utasításait. A kiválasztás során az Adatkezelő törekszik arra, hogy csakis olyan adatfeldolgozó kerüljön igénybevételre, amely megfelelő garanciákat nyújt - különösen szakértelem, megbízhatóság és erőforrások tekintetében - arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- szerződés tárgya,
- az Adatkezelő és az adatfeldolgozó adatai,
- a feldolgozott adatok körének megjelölése,
- az adatfeldolgozás céljai,
- az adatfeldolgozás időtartama,
- a feldolgozandó személyes adatok becsült mennyisége,
- az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei;
- az érintettek köre,
- adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása,
- az utasításhoz kötöttség ténye,
- a tájékoztatási kötelezettséget,
- arról, hogy az adatfeldolgozó a Rendeletben alkalmazott biztonsági eljárásokra (álnevesítés, titkosítás) felkészül, azokat legkésőbb a Rendelet alkalmazásának megkezdésétől bevezeti,
- Adatkezelő rendszergazdájának, információbiztonsági felelősének és adatvédelemért felelős személyének elérhetősége,
- adatfeldolgozó titoktartási kötelezettsége,
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghatározása, az adatbiztonsági előírások meghatározása,
- annak meghatározása, hogy az adatfeldolgozónak az Adatkezelő mely szabályzatainak kell megfelelnie,
- további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét, amennyiben ez ismert, a további adatfeldolgozó személyének megjelölésével, amennyiben nem ismert a bevonás menetére vonatkozó rendelkezéseket és az Adatkezelő ellenvetési jogát,
- a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek,
- az adatfeldolgozás befejezését követő eljárásokat (minden személyes adatot törölni kell vagy vissza kell juttatni az Adatkezelő számára és törölni kell a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő),
- a további adatfeldolgozóval az adatfeldolgozónak az eredeti szerződésének megfelelő tartalmú szerződést kell kötnie,

- az együttműködés elvét azaz, hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az Adatkezelővel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során,
- az Adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja,
- a felelősség elvét, azaz annak tényét, hogy az Adatkezelő az adatfeldolgozó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az Adatkezelő Rendeletben megfogalmazott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges,
- az audit jog kikötését azaz, hogy az adatfeldolgozó köteles elősegíteni az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más természetes vagy jogi személy által végzett auditokat, beleértve a helyszíni ellenőrzéseket,
- a felelősség egyes kérdései a felek között,
- jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

12. A HIVATAL ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGE

Az Hivatal az alábbi tevékenységek tekintetében végez adatfeldolgozást:

Könyvelési szolgáltatás

12.1. Adatfeldolgozói garancianyújtás

Az Hivatal adatfeldolgozóként garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – hogy a Rendelet követelményeinek teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak. Az alkalmazandó Titoktartási nyilatkozat szövegét jelen Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.

Az Hivatal megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

Az Hivatal az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

Hivatalunk vállalja, hogy a megbízó adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybe vételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

12.2. A megbízó (adatkezelő) kötelezettségei és jogai

Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles

haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

12.3. A Hivatal mint adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai

Utasítási jog: Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályi előírások szerint jár el.

Titoktartás: Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Adatbiztonság: Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Az Adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek az Hivatal Adatkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kezelhessék az említett adatokat. Az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá. Az Adatfeldolgozó gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről. Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik annak fizikai védelméről is. Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

További adatfeldolgozó igénybevétele: Az adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatkezelő szükség esetén további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vesz igénybe. Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő e tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

12.4. Együttműködés az adatkezelővel

Hivatalunk, mint adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.

Hivatalunk, mint adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (adatbiztonság, adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.

Hivatalunk, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) 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. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

12.5. Az Hivatal adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételei

Az Hivatal az adatfeldolgozási tevékenységre a megbízóval írásbeli szerződést köt.

Az Hivatal adatfeldolgozási tevékenységének általános szerződési feltételeit jelen szabályzat *12. számú melléklete* tartalmazza.

Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően meg kell ismertetni, és azt a másik félnek el kell fogadnia.

13. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

13.1. A hozzáféréshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a Hivaltaltól visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában,
- az érintett személyes adat kategóriái,
- azon címzettek kategóriái, akinek az érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, ill. nemzetközi szervezeteket (a harmadik országbeli címzettek, továbbá a nemzetközi szervezetek részére történő adattovábbítás esetén az Érintett jogosult tájékoztatást kérni arra vonatkozóan, hogy az adattovábbítás megfelelő garanciák mellett történik-e),
- az érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,

- az Érintettet megillető érintetti jogok (helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen),
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- ha az adatot a Hivatal nem az Érintettől szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- az érintett személyes adataira vonatkozó automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is; ha történik ilyen természetű adatkezelés, akkor a tájékoztatásnak ki kell terjednie az alkalmazott logikára és arra, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

A tájékoztatást az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerinti kell megadni. A jelen pont szerinti tartalmú kérelmet (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 25 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetben Martfű Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatban meghatározott díjak az irányadók. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen vagy postai levélben kérhető. A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában elsősorban emailen keresztül, másodsorban postai küldeményként kell megadni, amennyiben az Adatkezelő számára rendelkezésre áll a kommunikációs forma használatához szükséges adat és amennyiben az érintett személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható.

A tájékoztatás keretében az adatvédelemért felelős személy - vagy a szerződésben erre a feladatra kijelölt adatfeldolgozó - köteles az érintettre vonatkozó, Adatkezelő által kezelt adatokról és a fentiekről tájékoztatást adni.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

A Hivatal az Érintettől a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.

Amennyiben az Érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, a Hivatal jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

Abban az esetben, amennyiben az Érintett a fenti tájékoztatást több példányban kéri, a Hivatal jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és ésszerű mértékű díjat felszámítani.

Amennyiben az Érintett által megjelölt személyes adatot a Hivatal nem kezeli, úgy erről is köteles az Érintettet írásban tájékoztatni.

13.2. A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult ahhoz, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben az Érintettre vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az Érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.

A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az Érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles a Hivatalt a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni. A Hivatal jogosult indokolt esetben az Érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa a Hivatal számára.

A Hivatal az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.

A Hivatal az Érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Hivataltól aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Hivatal tájékoztatja ezen címzettekről.

13.3. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Hivatal a reá vonatkozó személyes adato(ka)t indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- az Érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat a Hivatal gyűjtötte vagy más módon kezelte,
- a Hivatal a személyes adatot (ideértve a különleges adatot is) az Érintett hozzájárulása alapján kezelte, az Érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az Érintett a Hivatal jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Hivatal számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak,
- a Hivatal a személyes adatot jogellenesen kezelte,
- a Hivatal által kezelt adatot a Hivatalra alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- az Érintett az adatkezelés ellen tiltakozik és nincs elsőbbséget élvező ok az adatkezelésre.

Az Érintett a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni.

Amennyiben a Hivatal az Érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről az Érintettet megfelelő módon tájékoztatja.

Abban az esetben, amennyiben a Hivatal az érintett személyes adatainak törlésére köteles, a Hivatal minden olyan ésszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az Érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében

ismerték meg. A Hivatal a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy az Érintett személyes adataira mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatpéldányának törlését az Érintett kérelmezte.

A Hivatal az Érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Hivataltól aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Hivatal tájékoztatja ezen címzettekről.

A Hivatal nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlásához,
- a magyar vagy európai uniós jogszabály által a Hivatalra telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez,
- közérdekből vagy a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához,
- a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához,
- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy az Érintett elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

13.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult indítványozni, hogy a Hivatal a reá vonatkozó személyes adato(k) kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg a Hivatal ellenőrzi az adat pontosságát),
- a Hivatal a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az Érintett törlés helyett korlátozást kér,
- a Hivatal számára az adatkezelés célja megszűnt, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az Érintett a Hivatal jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs a Hivatal számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Hivatal jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Korlátozás esetén a 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 uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

A Hivatal az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintettet előzetesen tájékoztatja.

A Hivatal az Érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az Érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel a Hivataltól aránytalan erőfeszítést. Az Érintettet kérésére a Hivatal tájékoztatja ezen címzettekről.

13.5. A tiltakozáshoz való jog

Tekintettel arra, hogy a Hivatal nem végez közérdekű adatkezelést és közhatalmi jogosítványai sincsenek, nem végez tudományos vagy történelmi kutatást, illetve az adatkezelésre statisztikai célból sem kerül sor, így esetében a jogos érdeken alapuló adatkezelések esetén merülhet fel a tiltakozáshoz való jog gyakorlása.

Amennyiben az Érintettek adatainak kezelésére jogos érdekre alapítottan kerül sor, fontos garanciális jellegű rendelkezés, hogy az Érintett számára az adatkezelés kapcsán biztosítani kell a megfelelő tájékoztatást és a tiltakozás jogának érvényesítését. A jelen jogra legkésőbb az Érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni a figyelmét.

Az Érintett ennek alapján jogosult tiltakozni személyes adatainak kezelése ellen és ilyen esetben a Hivatal nem kezelheti tovább az Érintett személyes adatait, kivéve, ha bizonyítható, hogy

- az adatkezelést a Hivatal részéről olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben vagy
- az adatkezelés a Hivatal jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

13.6. A tiltakozáshoz való jog közvetlen üzletszerzés esetén

A – gyakorlatban leginkább direkt marketingként hivatkozott – közvetlen üzletszerzés érdekében történő adatkezelésről a GDPR is elismeri, hogy az ehhez kapcsolódó adatkezelések esetében a jogos érdek fennállását lehet vélelmezni.

Az Érintett a Hivatal által folytatott direkt marketing tevékenységek esetén tehát szintén jogosult tiltakozni személyes adatainak ezen célból történő kezelése ellen, az egyéb jogos érdeken alapuló adatkezeléssel ellentétben azonban a tiltakozás nyomán a Hivatalnak nem áll módjában mérlegelni, hogy az Érintett tiltakozása esetén mégis folytathatja-e az adatkezelést.

Amennyiben az Érintett a direkt marketing célból történő adatkezelés ellen tiltakozik, úgy a továbbiakban az Érintett adatait a Hivatal ezen célból tovább nem kezelheti.

13.7. Profilalkotás

Profilalkotás során az Érintettekkel személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékelik ki. Az ilyen értékelések felhasználhatók például az Érintett munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzőinek elemzésére vagy előrejelzésére.

A tiltakozás joga kiterjed a jogos érdeken alapuló profilalkotásra, mint sajátos adatkezelési műveletre is. Amennyiben pedig direkt marketing célból kerül sor profilalkotásra, úgy az

Érintett tiltakozása nyomán a személyes adatain alapuló profilalkotással is haladéktalanul fel kell hagyni.

Profilalkotást a Hivatal nem végez.

13.8. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, a Hivatal által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt a Hivatal akadályozná.

Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az Érintett a Hivatal rendelkezésére bocsátott, és

Az Érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, és az adatkezelés automatizált módon történik.

Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, a Hivatal az Érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az Érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be, vagy tartsanak fenn.

Az adathordozhatóság körében a Hivatal köteles ingyenesen az Érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.

Abban az esetben, amennyiben a Hivatal adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, a Hivatal jogosult az Érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.

Az adathordozhatóság körében tett intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat a Hivatal mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére a Hivatal megfelelő céllal, illetve jogalappal rendelkezik.

13.9. Egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatalról való döntés joga, beleértve a profilalkotást

Az automatizált döntéshozatal fogalmát nem határozza meg a GDPR, lényegét tekintve azonban ide sorolható minden olyan folyamat, melynek nyomán a bevitt adatoknak kizárólag számítástechnikai eszközökkel, emberi beavatkozás nélkül végzett, előre meghatározott szempontok/algorithmus szerinti értékelése történik és ezen értékelés eredményeként olyan döntés születik, amely az érintettre jelentős következményekkel jár. A GDPR példaként hozza fel online hitelkérelmek automatikus döntéshozatallal történő elutasítását vagy az emberi beavatkozás nélkül végzett online munkaerő-kiválasztást.

Ezzel szemben a profilalkotás fogalmát a GDPR pontosan meghatározza rögzíti, mint az előző pontból is látható, ennek lényege, hogy az Érintettekre vonatkozó személyes jellemzőket valamilyen automatizált módszerrel értékeli ki. Amennyiben az Érintett személyes adataival kapcsolatosan a Hivatalnál automatizált döntéshozatal történik, ideértve a profilalkotást is, akkor az adatvédelmi tájékoztatóban erre utalni kell. Ebben az esetben az adatkezelési

tájékoztató tartalmazza az alkalmazott logikára vonatkozó információt, továbbá azt, hogy az ilyen adatkezelés az Érintettre nézve milyen jelentőséggel és milyen várható következményekkel bír.

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

Az Érintett nem jogosult kérni az automatizált adatkezelésen alapuló döntés hatálya alóli mentesítését, ha a döntés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges, vagy a döntés meghozatalát európai uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé vagy ha a döntés az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Amennyiben az automatizált adatkezelés szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges vagy az Érintett hozzájárulásán alapul, akkor az Érintettet megilleti az a jog, hogy a Hivatal részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A Hivatal adatkezelései során mindent megtesz a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatok automatizált döntéshozatalba történő bevonásának elkerülésére. Amennyiben azonban ez nem elkerülhető, akkor a személyes adatok különleges kategóriái vonatkozásában kizárólag akkor végezhető automatizált döntéshozatal, ha az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán alapul vagy jelentős közérdek miatt szükséges európai uniós vagy tagállami jog alapján és az érintetti jogok védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

13.10. Jogorvoslathoz való jog

13.10.1. Panasztételhez való jog

Ha az Érintett úgy ítéli meg, hogy a Hivatal általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen a GDPR, rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Honlap: <http://naih.hu/>

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

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +36-1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

13.10.2. Felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálata, ill. egyéb jogorvoslati lehetőség

Az Érintett és a Hivatal jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, így különösen a felügyeleti hatóság

vizsgálati, korrekciós és engedélyezési hatásköreinek gyakorlására, illetve a panaszok megalapozatlannak tekintésére vagy elutasítására vonatkozó döntésével szemben. Mindazonáltal a hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog nem vonatkozik a felügyeleti hatóságok által tett, jogilag kötelező erővel nem bíró intézkedéseikre, például a felügyeleti hatóság által kibocsátott véleményekre vagy az általa nyújtott tanácsra.

Továbbá az Érintettet jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a GDPR 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

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

13.10.3. A bírósághoz fordulás joga (keresetindítási jog)

Az Érintett – panasztételi jogától függetlenül – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR szerinti jogait.

A Hivatallal, mint belföldi tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelővel szemben magyar bíróság előtt indítható per.

Az Érintett a pert az Infotv. 23. § (3) bek. szerint a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja. Magyarországon a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://birosag.hu/torvenyszekek>.

Tekintettel arra, hogy a Hivatal nem minősül valamely tagállam közhatalmi jogosítványait gyakorolva eljáró közhatalmi szervének, az Érintett a pert a szokásos tartózkodási hely szerinti tagállam hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósága előtt is megindíthatja, amennyiben az Érintett szokásos tartózkodási helye az Európai Unió más tagállamában van.

13.10.4. Egyéb igényérvényesítési lehetőség

Az Érintettnek jogában áll a panasznak a nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.

13.10.5. Kártérítéshez való jog

A Hivatal köteles megtéríteni azt a vagyoni vagy nem vagyoni kárt, amelyet az alábbi jogszabályok megsértésének eredményeként más személy szenvedett el:

- a) GDPR,
- b) a GDPR-ral összhangban elfogadott, felhatalmazáson alapuló jogi aktusokat és végrehajtási jogi aktusokat,
- c) a GDPR-ban foglalt szabályokat pontosító tagállami jog.

A Hivatal mentesül a kártérítési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért

őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

14. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Hivatal a fenti tájékoztatási kötelezettségének teljesítése és intézkedései megtétele során az ott meghatározottak szerint köteles eljárni. A fent meghatározott speciális szabályokat meghaladóan a Hivatal a következő rendelkezések betartásával jár el.

14.1. A kérelem elbírálása

A 12.1. – 12.9. pontokban meghatározott érintetti jogok kapcsán kérelmezett intézkedésekkel kapcsolatban az alábbi eljárási szabályokat kell alkalmazni.

Az Érintett kérelmét a Hivatal vezetőjénél nyújthatja be.

A kérelem benyújtása írásban történhet elektronikus levél útján vagy papír alapon. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Érintett köteles a kérelemben megjelölni, hogy a mely személyes adat vonatkozásában kéri a Hivatal intézkedését.

A Hivatal az írásban benyújtott kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül köteles kérelmet elbírálni. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét, illetve a folyamatban lévő kérelmek számát, a Hivatal a kérelem elbírálásának határidejét további 2 (kettő) hónappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbítás tényéről, illetve a késedelem okairól az Érintettet a kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az Érintett kérelme megalapozott, a Hivatal a kért intézkedést az eljárási határidőn belül végrehajtja, és a végrehajtás megtörténtével kapcsolatosan írásbeli tájékoztatást ad az Érintett részére.

Ha a Hivatal nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

14.2. A szolgáltatott információ, a nyújtott tájékoztatás és a megtett intézkedés díja

A Hivatal a Rendelet 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelt 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Amennyiben azonban az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a Hivatal, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre

- a) 6 350,-Ft összegű díjat számíthat fel vagy
- b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

14.3. Kérelmező személyazonosságának vizsgálata

Abban az esetben, amennyiben a Hivatalnak a kérelem előterjesztőjének kilétével kapcsolatban megalapozott kétsége támad, a Hivatal az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges további információk rendelkezésre bocsátását igényelheti.

15. ADATTOVÁBBÍTÁS

A Hivatal meghatározott célból – így különösen valamely harmadik személlyel fennálló szerződés teljesítése érdekében, illetve a jogszabályban meghatározott kötelezettség, munkaviszonyból származó munkáltatói kötelezettség teljesítése érdekében – az Érintettek személyes adatait továbbíthatja.

Adattovábbítás esetén – jogszabályon alapuló adattovábbítás kivételével – a Hivatal kizárólag olyan címzettek részére továbbítja az Érintett személyes adatait, amelyek az Európai Unió területén székhellyel rendelkeznek, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak arra, hogy az általuk történő adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelel.

Amennyiben a Hivatal személyes adatot harmadik országba – tehát az Európai Unión kívüli országba – vagy nemzetközi szervezet részére továbbít (vagy harmadik országban működő adatkezelő vagy nemzetközi szervezet számára elérhetővé tesz), úgy a Hivatal köteles arról gondoskodni, hogy a harmadik országban működő címzett, illetve a nemzetközi szervezet az Érintett személyes adataival kapcsolatosan a Hivatal által biztosított védelemmel azonos mértékű védelmet biztosítson a GDPR V. fejezetében foglaltaknak megfelelően.

Ha olyan harmadik országba vagy nemzetközi szervezet számára történik az adattovábbítás, amely a személyes adatok megfelelő szintű védelmét a GDPR V. fejezete szerint biztosítani nem tudja (pl. egyes ázsiai vagy afrikai országok), akkor az adattovábbítás csak akkor történhet az Érintett hozzájárulása nélkül, ha az adattovábbítás megfelel a GDPR 49. cikkében foglaltaknak; ennek hiányában a személyes adatok továbbításhoz szükséges az Érintett kifejezett hozzájárulása.

16. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; (Rendelet 4. cikk 12.)

Adatvédelmi incidens esetén az Intézmény a következő szabályokat köteles betartani, illetve a következő szabályok alapján köteles eljárni.

16.1. Incidenskezelő lépések

16.1.1. Incidens azonosítása

Első lépésként az adatkezelőnek azonosítani kell az incidenst.

16.1.2. Incidens kockázati besorolása

Következő feladata azt eldönteni, hogy az adott incidens milyen kockázatot jelent az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. El kell végeznie az incidens kockázati besorolását. A kockázat olyan eshetőség, amely a súlyosság és valószínűség szempontjából jellemez valamilyen eseményt és annak következményeit. Az incidenskezelés során az érintettek jogaira és szabadságaira veszélyt jelentő kockázatot szükséges vizsgálni.

A kockázatelemzés során mérlegelni kell az incidens típusát, az incidensben érintett személyes adatok kategóriáit, érzékenységet és számát. Fontos továbbá megvizsgálni, hogy az incidensben érintett adatalanyok mennyire egyszerűen azonosíthatók. Emellett vizsgálandó az incidens hatásainak a súlyossága, különösen, ha nagyszámú érintettre vagy sérülékenyebb érintetti körre gyakorol hatást az incidens.

A következő szempontokat kell vizsgálni az incidens kockázatának megítélése során:

Az incidens jellege: az adatok elvesztek, vagy azokat jogosulatlan személyek megismerték.

A személyes adatok jellege (típusa), érzékenysége és mennyisége: Általában minél érzékenyebbek az adatok, annál nagyobb a kár bekövetkeztének kockázata az érintett egyének számára, ugyanakkor ez esetenként eltérhet.

Hány adat kerül ki az adott személyről: hiszen az együttesen kikerülő adatok nagyobb kockázatot jelentenek, mintha egy-egy adat került volna ki.

Az egyének könnyű azonosíthatósága: Fontos, hogy az érintett az incidens folyamán mennyire könnyen lehet azonosítani közvetlenül a kikerült személyes adatok által, vagy az azokból levonható következtetéssel.

Az egyéneket érintő következmények súlyossága: A különleges kategóriájú adatok elvesztése például súlyosabban érintheti az érintetteket, mint az egyéb személyes adatokat ért incidens. A lehetséges kockázat magasabb, ha tudomással bír az adatkezelő arról, hogy rosszhiszemű személyek birtokába került a személyes adat, ugyanakkor enyhíti azt, ha az adatkezelő hatással lehet az adatok további sorsára, és jogosulatlanul megismerő személyt rábírja az adatok törlésére és/vagy visszajuttatására. Az egyéneket érintő következmények tartósságát is mérlegelni kell, amennyiben hosszan tartó hatások esetén súlyosabb az incidens kihatása.

Az egyén sajátosságai: Kiszolgáltatott helyzetben lévő személynek számító érintett esetén például a kockázat súlyosabbnak számít.

Az érintett egyének száma: Minél nagyobb az érintettek száma, annál nagyobb az incidens kockázata.

16.1.3. Incidens megszüntetése

A kockázati besorolást követően haladéktalanul meg kell kezdeni az incidens következményeinek megszüntetését és lehetőleg az incidens okát is meg kell szüntetni.

16.1.4. Nyilvántartásba vétel

Ezt követően adatkezelői kötelezettség az incidens nyilvántartásba vétele.

Az adatvédelmi incidensekről vezetett nyilvántartás a következőket tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

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

16.1.5. Hatósági bejelentés

Magas kockázati besorolású incidens esetén az incidenst azonnal, de legkésőbb a tudomást szerzést követő 72 órán belül be kell jelenteni az adatvédelmi hatóságnak. Erre lehetőség van a Hatóság weblapján keresztül elektronikusan.

16.1.6. Érintettek tájékoztatása

Amennyiben az incidens az Érintettek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal jár, az Érintetteket késedelem nélkül tájékoztatni kell az adatvédelmi incidensről.

Adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. sajtóközlemény kiadása.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. Pl. sajtóközlemény kiadása.

16.2. Adatvédelmi incidens Adatfeldolgozónál

Adatvédelmi incidens nem csak Adatkezelőnél merülhet fel, hanem a vele szerződéses

kapcsolatban álló adatfeldolgozónál is.

Ha az adatfeldolgozó rendszerében észlel adatvédelmi incidenst, indokolatlan késedelem nélkül köteles bejelenteni azt Adatkezelőnek, illetve amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat köteles további indokolatlan késedelem nélkül akár részletekben is közölni.

Amennyiben Adatkezelő észlel adatvédelmi incidenst valamely adatfeldolgozójánál, vagy adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, akkor Adatkezelő az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével lefolytatja az adatvédelmi incidens azonosításával és kezelésével kapcsolatos, jelen pont szerinti eljárását.

Az Adatfeldolgozó az - Adatfeldolgozási szerződésben foglalt kötelezettsége szerinti - az Adatkezelővel egyeztetve köteles az incidens kezelésében együttműködni, illetve köteles minden olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani, ami a hasonló, vagy ugyanolyan adatvédelmi incidens elkerülése érdekében szükséges, és az incidens ismételt bekövetkezésének lehetőségét kizárja.

Az adatvédelmi incidens bejelentésének elmaradásából, az incidens nem megfelelő kezeléséből és az együttműködési kötelezettség megszegéséből fakadó felelősség az Adatfeldolgozót terheli.

17. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

A közérdekű adatokat a hivatal (a személyes és a minősített, illetve az Infotv. vagy egyéb törvény által más okból korlátozott megismerhetőségű adatok kivételével) a www.martfu.hu honlapon rendszeresen közzéteszi.

Ezt bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A hivatal által bármilyen formában nyilvánosságra hozott dokumentumot lehetőség szerint elektronikus úton is közre kell bocsátani.

Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokra, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül - sajtó esetében a jegyző előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett - minden köztisztviselő köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.

A Hivatal tevékenységéhez kapcsolódóan a 2011. évi CXII. törvény 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében foglaltak szerint közzéteszik.

Jelen fejezetben szabályozottak végrehajtására Martfű Város Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata az irányadó.

18. ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁSOK

18.1. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A Hivatal és a Hivatal képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről írásban, ideértve az elektronikus dokumentumot is, nyilvántartást köteles vezetni a GDPR 30. cikkének megfelelően, ami a következő információkat tartalmazza:

- a) a Vállalkozás neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége,
- b) az adatkezelés céljai,
- c) az Érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése,
- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket,
- e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása,
- f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők,
- g) ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A Hivatal és a Hivatal képviselője köteles a nyilvántartást megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére hozzáférhetővé tenni.

18.2. Adattovábbítás nyilvántartása

Lásd 15. bekezdés.

18.3. Adatkezelés-megszüntetési nyilvántartás (Robinson-lista)

Nyilvántartást kell vezetni az adatkezelés megszüntetésére irányuló kérelmekről. Ennek hiányában ellenőrizni sem tudja az adatkezelő, hogy az ügyfélkörén belül kik azok, akik a megkeresésekhez nem járultak hozzá. A nyilvántartás megfelelő vezetése a jogszerűség, átláthatóság, elszámoltathatóság elveinek érvényre juttatását is alátámasztja.

18.4. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Lásd 16.3. bekezdés.

Jelen nyilvántartásba a felügyeleti hatóság betekinthet és ellenőrizheti, hogy a GDPR 33. cikk rendelkezéseinek betartását.

18.5. Megkeresések nyilvántartása

A GDPR 5. cikkében nevesített átláthatóság és elszámoltathatóság elveinek érvényre juttatása céljából szükséges a megkeresések nyilvántartása.

18.6. Eltévedt megkeresések nyilvántartása

Idetartoznak azon érintetti levelek, megkeresések, amelyeket az adatkezelő véletlenül kap meg, mivel az érintett tévesen azonosította be a címzettet. Az így szerzett személyes adatokat ne tároljuk, azokat haladéktalanul vissza kell küldeni az érintett számára.

18.7. Érdekmérlegelési teszt

Lásd 8. bekezdés.

18.8. Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat

Amennyiben az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogára vagy szabadságára nézve, adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat végzése minden esetben az adatkezelő kötelezettsége és abban az esetben kötelező, ha az adatkezelés – figyelemmel annak jellegére, hatóköreire, körülményeire és céljaira – valószínűsíthetően magas kockázattal jár.

18.9. Mentett képfelvétel visszanevezése/mentése

Lásd 4.7. bekezdés.

19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Hivatal jegyzője jogosult.

Az Adatkezelési Szabályzat 2019. január 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Martfű, 2019. január 01.