

Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal

**Személyes adatok védelmének  
szabályzata**

## Tartalom

	oldalszám
I. Bevezető szabályok	5.
1. A szabályzat célja	5.
2. A szabályzat hatálya	5.
3. Fogalmak	6.
11. Alapelvek	8.
4. A személ es adatok kezelésére vonatkozó alapelvek	8.
5. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság	9.
5.1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve	9.
5.2. A személ es adatok kezelésének jogszerűsége	9.
5.2.1. Az érintett hozzájárulása	10.
5.2.2 A kötelező adatkezelés jogalapja	11.
5.2.3. Az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtése	11.
5.3. Az elvhez kapcsolódó jogok	11.
6. A célhoz kötöttség	12.
6.1. A célhoz kötöttség elve	12.
6.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
7. Az adattakarékossá	12.
7.1. Az adattakarékosság elve	12.
7.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
8. A pontosság	12.
8.1. A pontosság elve	12.
8.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
9. A korlátozott tárolhatóság	13.
9.1. A korlátozott tárolhatóság elve	13.
9.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	13.
10. Az integritás és bizalmas jelleg	13.
10.1. Az integritás és bizalmas jelleg elve	13.
10.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	13.
III. Az érintett jogai	13.
II. Az érintett személ es adatokkal kapcsolódó jogok	13.
12. Az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok	14.
13. Az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat az érintettől	16.
13.1. Az információ biztosítás tartalma	16.
13.2. Az információ biztosítás szükségletlensége	16.
13.3. Az információ biztosításáért való felelősség	16.
14. Az információkhoz való jog, ha az adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat nem az érintettől szerzi meg	17.

14.1. Az információ biztosítás tartalma	17.
14.2. Az információ biztosítás határideje	17.
14.3. Az információ biztosítás szükségtelesség e	18.
14.4. Az információ biztosításáit való felelőssé	18.
15. A hozzáférési lo	18.

15.1. Az információ biztosítás tartalma	18.
15.2. Az információ biztosítás szabályai	18.
16. A helyesbítéshez való jog	18.
17. A törléshez való jog	19.
17.1. Az adatok törlése	19.
17.2. Az adattörlési kötelezettség alóli kivételek	19.
17.3. Az adatok törlésével kapcsolatos felelőssé	19.
18. Az adatkezelési korlátozáshoz való jog	20.
19. Az adathordozhatósághoz való jog	20.
20. A tiltakozáshoz való jog	21.
21. Az automatizált döntéshozatallal kapcsolódó jogok	21.
IV. Az adatkezelő	22.
22. Az adatkezelő feladatai	22.
23. Az adatvédelem	22.
23.1. Adatvagyon leltár	23.
23.2. Az adatkezelés ellenőrzése	25.
23.3. U • adatkezelési helyzetek	25.
23.4. Az adatvagyon leltár felülvizsgálata	25.
23.5. Az adatvagyon leltárba felvétel tilalma	26.
24. Adatkezelési n • Ivántartás	26.
25. Együttműködés a felügyeleti hatósággal	26.
V. Az adatfeldolgozó	26.
26. Az adatfeldolgozó	26.
VI. Adatbiztonság	27.
27. Általános adatbiztonsági követelmények	27.
27.1. A hivatal, illetve az önkormányzatok adminisztratív adatvédelmi intézkedései	27.
27.2. A hivatal, illetve az önkormányzatok fizikai adatvédelmi intézkedései	30.
27.3. A hivatal, illetve az önkormányzatok logikai adatvédelmi intézkedései	31.
VII. Adatvédelmi hatásvizsgálat	32.
28. Adatvédelmi hatásvizsgálat	32.
28.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség	32.
28.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése	33.
28.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata	34.

28.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala	34.
29. Előzetes konzultáció	35.
VIII. Az adatvédelem szervezeti háttere	35.
30. A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök	35.
30.1. A jegyző és a polgármesterek	35.
30.2. Az adatvédelmi tisztviselő	36.
30.3. Az adatkezelést végző személy	38.
30.4. Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő	38.
31. A feladat és felelőssé dokumentálása	38.
IX. A szabályzat nyilvánossága	39.

X. Belső együttműködés	39.
XI. A szabályzat felülvizsgálata	40.
XII. Záró rendelkezések	40.
Megismerési és tudomásul vételi záradék	41.
Mellékletek:	
I. számú melléklet: Az adatvagyon leltár területei és a felelősök	
2. számú melléklet: Az adatvagyon leltár minta	
3. számú melléklet: Az adatkezelés ellenőrzési nyilvántartás	
4. számú melléklet: Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok	
5. számú melléklet: Adatkezelési nyilvántartás	
6. számú melléklet: Az adatvédelmi tisztségviselő kijelölése	
7. számú melléklet: Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetén	
8. számú melléklet: A személybiztonsági tevékenység- a nem elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatkezeléshez	
9. számú melléklet: Képzési eljárásrend a nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatokra	
10. számú melléklet: Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszere	
11. számú melléklet: A személyi adatot tartalmazó dokumentumok kivitele, kezelése minta	

# A személyes adatok védelmének szabályzat

A Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) jegyzője és a hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei a természetes személyek személyes adatai kezelése védelme érdekében:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendeletét, (továbbiakban: Általános adatvédelmi rendelet), valamint
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) figyelembevételével a következők szerint határozza meg a személyes adatok védelmének helyi szabályait.

## I. Bevezető szabályok

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó védelmi előírásokat, ennek során az adatkezelői feladatokat,
- a természetes személyeknek az adataik védelméhez kapcsolódó alapvető jogait és szabadságát.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a személyes adatok részben vagy egészben automatizált módon történő kezelésére, - a nem automatizált módon történő személyes adatok kezelésére:
- amelyek a nyilvántartási rendszer részét képezik, vagy
- amelyeket egy nyilvántartási rendszer részévé kívánnak tenni.

A szabályzat hatálya tehát kiterjed minden a hivatal, illetve a hivatalt fenntartó önkormányzatok - Géderlak Községi Önkormányzat, Ordas Községi Önkormányzat, Uszód Községi Önkormányzat és Dunaszentbenedek Község Önkormányzata (Továbbiakban: önkormányzat) - által folytatott olyan adatkezelésre és feldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, függetlenül attól, hogy az:

- teljesen vagy részben automatizált eszközzel, vagy
- manuális módon történik-e.

A szabályzat szervezeti hatálya a hivatalra és az önkormányzatra terjed ki.

A hivatal, vagy az önkormányzat megbízásából történő bármely adatkezelést és feldolgozást végzőre a szabályzat a vonatkozó szerződés, illetve megállapodás alapján terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a hivatal teljes személyi állományára,
- a fenntartó önkormányzatok polgármestereire, az önkormányzati képviselőkre, bizottsági tagokra, valamint
- minden olyan természetes és jogi személyre, aki a hivatalban tárolt, kezelt személyes adatokkal kapcsolatba kerül, vagy kerülhet, így jellemzően: a hivatallal szerződéses kapcsolatban álló személyekre, szervekre.

A szabályzatban foglaltakkal összhangban kell értelmezni és gyakorlatban érvényesíteni a hivatal további adatvédelemmel összefüggő szabályozásait, így különösen:

- az Informatikai biztonsági szabályzatot,
- a Közérdekű adatok szabályzatát,
- a Közszolgálati adatvédelmi szabályzatot, valamint

Ezek a szabályzatok a jelen szabályzatban meghatározott szabályokkal összhangban, az adott területre vonatkozó további adatvédelmi szabályokat is meghatározhatnak.

### 3. Fogalmak

-„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;

-„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;

-„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

-„álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

-„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon — centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint — tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

-„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adat kezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

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

-„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);

-„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 adat kezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

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

- „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;

-„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;

-„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;

-„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;

-„képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által az Általános adatvédelmi rendelet 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

-„vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

-„felügyeleti hatóság”: egy tagállam által az Általános adatvédelmi rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

-„érintett felügyeleti hatóság”: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érintett:

- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

-„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

-„releváns és megalapozott kifogás”: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a szabályzatot megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a szabállyzattal; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

-„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.

## II. Alapelvek

### 4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

A személyes adatok kezelése során a hivatalnál és az önkormányzatnál be kell tartani az alábbi hat alapelvet:

1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvét,
2. A célhoz kötöttség elvét,
3. Az adattakarékosságot elvét,
4. A pontosság elvét,
5. A korlátozott tárolhatóság elvét.

Az alapelvek betartása, érvényesítése a hivatal valamennyi dolgozójának, illetve a személyes adatokkal kapcsolatba kerülő más személyek feladata is.

### 5. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

#### 5.1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve



A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve érvényesülése érdekében a hivatalban és az önkormányzatnál a személyes adatok kezelését:

- jogszerűen,
- tisztességesen,
- az érintett számára átlátható módon kell végezni.

#### 5.2. A személyes adatok kezelésének jogszerűsége

A hivatal és az önkormányzat - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően minden személyes adat kezelés megkezdése előtt megvizsgálja, hogy fennáll-e a személyes adat kezelésének jogszerűségi feltétele.

#### Az adatkezelés általános jogszerű feltételi

A jogszerűségi feltételek:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
  - az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
  - az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; (kötelező adatkezelés)
  - az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
  - az adatkezelés közérdekű vagy az adat kezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; (kötelező adatkezelés)
- Ide tartozik:
- a törvény alapján, vagy
  - a törvény felhatalmazása alapján helyi önkormányzat által elrendelt adatkezelés; - az adatkezelés az adat kezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. (Ezt az elvet nem kell alkalmazni a hivatal és az önkormányzat által a feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.)

#### A különleges adatok adatkezelésének jogszerűségi feltételei

Alapvető szabály, hogy tilos:

- a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint
- a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

kezelése.

A hivatal és az önkormányzat abban az esetben kezelhet különleges adatot, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező kollektív szerződés ezt lehetővé teszi; - az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni; - az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, jogszabály alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a vonatkozó feltételekre és garanciákra figyelemmel;

A büntetőjogi felelősséggel és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelésének feltétele:

Büntetőjogi felelősséggel és bűncselekményekre vonatkozó személyes adat kezelését csak közhatalmi szerv kezelhet.

#### 5.2.1. Az érintett hozzájárulása

A hivatal és a fenntartó önkormányzat - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően - személyes adatot az érintett hozzájárulása jogalapra hivatkozva csak akkor kezelhet, ha a hozzájárulás megadása az érintett részéről tevőleges, önkéntes, és egyértelmű.

Fontos, hogy a hozzájárulás megadásának bizonyíthatónak kell lennie, tehát arról: - írásos, (papír vagy elektronikus) dokumentumnak kell rendelkezésre állnia, illetve - hang, illetve videó felvételnek kell lennie.

A hozzájárulás szövegének tartalmaznia kell azt, hogy az érintett beleegyezik az adott célra, vagy több célra történő adatkezelésbe.

#### 5.2.2. A kötelező adatkezelés jogalapja

A hivatal és az önkormányzat - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően biztosítja a kötelező adatkezelés jogalapjára vonatkozó alapelv érvényesülését.

A kötelező adatkezelés körébe tartozó jogszerűségi feltételek:

- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Ezekben az esetekben az adatkezelés célját a konkrét jogalapra hivatkozással kell meghatározni. Fontos, hogy az adatkezelést meghatározó törvényben, illetve helyi rendeletben rögzítettekkel kell figyelembe venni:

- a kezelendő adatok fajtája,
- az adatkezelés célja és konkrét feltételei,
- az adatok megismerhetősége,
- az adatkezelés időtartama tekintetében.

### 5.2.3. Az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtése

A hivatal és az önkormányzat- a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően biztosítja az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtésére vonatkozó alapelv érvényesülését.

A hivatal és az önkormányzat ilyen esetekben vizsgálja:

- a személyes adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat,
- a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különös tekintettel az érintettek és az adatkezelő közötti kapcsolatokra,
- a személyes adatok jellegét, különösen pedig azt, hogy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezeléséről van-e szó, illetve, hogy büntetőjogi felelősség megállapítására és bűncselekményekre vonatkozó adatoknak a kezeléséről van-e szó,
- azt, hogy az érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése,
- a megfelelő garanciák meglétét, ami jelenthet titkosítást vagy álnevesítést is.

### 5.3. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok:

- az átláthatósággal kapcsolatos jogok és intézkedések,
- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz való jog:
- ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik,
- ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, - az érintett hozzáférési joga.

## **6. A célhoz kötöttség**

## 6.1. A célhoz kötöttség elve

A célhoz kötöttség elve alapján a hivatalban és az önkormányzatnál:

- a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, -
- a személyes adatok nem kezelhetők célokkal össze nem egyeztethető módon.

(Ezen elv alól kivételt képez a közérdekű archiválás, a tudományos és történelmi kutatási cél vagy a statisztikai célból történő további adatkezelés.)

## 6.2. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok: -

- az érintett hozzáférési joga.

## **7. Az adattakarékosság**

### 7.1. Az adattakarékosság elve

A hivatal és az önkormányzat az adattakarékosság elve érdekében a személyes adatok közül annyi és olyan adatot kezelhet, amelyek az adatkezelési cél szempontjából megfelelőek és meghatározóak. Tehát csak a ténylegesen szükséges adatokat kell és szabad kezelni.

### 7.2. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog elsősorban az érintett hozzáférési joga.

## **8. A pontosság**

### 8.1. A pontosság elve

A pontosság elvének érvényesítése során a hivatalnak és az önkormányzatnak szem előtt kell tartania azt, hogy csak a helyes, pontos adatot kezelje, tartsa nyilván. Ennek érdekében törekedni kell:

- a kezelt adatok pontosságára,
- a naprakészség biztosítására,
- a szükséges törlések vagy helyesbítések elvégzésére.

### 8.2. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok:

- az érintett hozzáférési joga,
- a helyesbítéshez való jog, -
- a törléshez való jog.

## **9. A korlátozott tárolhatóság**

### 9.1. A korlátozott tárolhatóság elve

A hivatal és az önkormányzat a korlátozott tárolhatóság elve érvényesítése érdekében szem előtt tarja, hogy a személyes adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

(A további tárolás csak közérdekű archiválás, a tudományos és történelmi kutatási cél vagy statisztikai célból történhet.)

### 9.2. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog az érintett hozzáférési joga.

## **10. Az integritás és bizalmas jelleg**

### 10.1. Az integritás és bizalmas jelleg elve

Az integritás és bizalmas jelleg elve érdekében a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága. A megfelelő biztonság során gondoskodni kell:

- az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelése,
- az adatok véletlen elvesztése,
- az adatok megsemmisítése vagy károsodása, elleni védelemről.

### 10.2. Az elvhez kapcsolódó jogok

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog különösen: az érintett hozzáférési joga.

## **III. Az érintett jogai**

### **11. Az érintett személyes adatokkal kapcsolatos jogai**

Az érintett személyes adatokkal kapcsolatos jogai:

- a) az átláthatóság és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések körében:
  - az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint - a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok,
- b) a tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés témakörében:
  - az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a hivatal, vagy az önkormányzat az érintettől gyűjti,
  - információkhoz való jog, ha az adatokat a hivatal, vagy az önkormányzat nem az érintettől szerzi meg,
  - a hozzáférési jog,
- c) a helyesbítés és törlés témakörében:

- a helyesbítéshez való jog,
  - a törléshez való jog,
  - az adatkezelési korlátozáshoz való jog,
  - az adathordozhatósághoz való jog,
- d) a tiltakozáshoz való jog és az automatizált döntéshozatal témakörében:
- a tiltakozáshoz való jog,
  - az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok.

## **12. Az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok**

A hivatal és az önkormányzat az átlátható adatkezelés érdekében - a jelen szabályzatban meghatározott intézkedéseket hozza - annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésre vonatkozó valamennyi információ és tájékoztatás átlátható, érthető, világos, közérthető és tömör legyen.

A hivatalnak és a fenntartó önkormányzatnak a fenti követelményt kell érvényesítenie az alábbi:

- a) információk tekintetében:
- az érintettől való közvetlen, illetve
  - a nem közvetlenül az érintettől való adatgyűjtése során;
- b) a tájékoztatások tekintetében az érintett:
- a hozzáférési jogával,
  - a helyesbítéshez való jogával,
  - a törléshez való jogával,
  - az adatkezelés korlátozásához való jogával,
  - az adatkezelő értesítési kötelezettségével,
  - az adathordozhatósághoz való jogával,
  - a tiltakozáshoz való jogával,
  - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos tájékoztatási jogával kapcsolatos tájékoztatás alkalmával.

A tájékoztatás és információ átadás alkalmazott módjai:

- írásos,
- elektronikus út,
- szóbeli - ha az érintett személyazonosságának igazolása megfelelően megtörtént.

### A joggyakorlás segítése

A hivatal valamennyi dolgozója, illetve az önkormányzatnál adatkezelést végző polgármestere, képviselője, bizottsági tagja köteles elősegíteni az érintett egyes jogai gyakorlását, így különösen:

- a hozzáférési jogával,

- a helyesbítéshez való jogával,
- a törléshez való jogával,
- az adatkezelés korlátozásához való jogával,
- az adatkezelő értesítési kötelezettségével,
- az adathordozhatósághoz való jogával,
- a tiltakozáshoz való jogával, összefüggő joggyakorlást.

#### A tájékoztatás megadásának határideje

Az előző jogok gyakorlása iránti kérelem teljesítését a hivatal, illetve az önkormányzat csak akkor tagadhatja meg, ha bizonyítható, hogy az érintettet nem lehet azonosítani. A tájékoztatás megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő dönthet.

Az érintett dolgozó a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmet köteles haladéktalanul továbbítani az adatvédelmi tisztviselőnek, aki aktívan közreműködik a kérelmek teljesítésében, vagy közvetlenül teljesíti azokat.

Az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek alapján:

- a tájékoztatást a kérelem beérkezését követően haladéktalanul,
- ha a haladéktalan tájékoztatás nem lehetséges, akkor a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül meg kell adni.

Kivételes esetben lehetőség van a határidő két hónappal történő meghosszabbítására. Erről azonban tájékoztatni kell az érintettet a kérelem benyújtását követő 1 hónapon belül, megadva a határidő hosszabbítás okát, mely a következő lehet:

- a kérelem összetettsége,
- a benyújtott kérelmek száma.

#### A tájékoztatás elmaradása

Ha a hivatal, vagy az önkormányzat a kérelmet valamely okból nem tudja teljesíteni, az adatvédelmi tisztviselő a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet a tájékoztatás elmaradásáról, valamint arról hogy panasszal élhet valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet a bírósági jogorvoslati jogával.

#### Az információ nyújtás és tájékoztatás megtagadása

A hivatal, illetve az önkormányzat nevében az adatvédelmi tisztviselő dönt az információ, illetve a tájékoztatás nyújtásának megtagadásáról akkor, ha a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó. Ebben az esetben az érintettel a kérelem benyújtását követő 1 hónapon belül közölni kell a kérelem megtagadásának okát.

#### Díj felszámítása

A hivatal - az önkormányzatra vonatkozóan is - az információ nyújtás és tájékoztatás megtagadására okot adó körülmények esetén jogosult ésszerű összegű díjat felszámítani a tájékoztatás, illetve információnyújtás miatt.

A díj felszámításáról, illetve összegéről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

### **13. Az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat az érintettől gyűjti**

#### 13.1. Az információ biztosítás tartalma

Ha a hivatal, illetve az önkormányzat, az érintettre vonatkozó személyes adatokat közvetlenül az érintettől gyűjti, a hivatal illetve az önkormányzat, mint adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában köteles az érintett rendelkezésére bocsátani az alábbi:

a) alapvető információkat:

- az adatkezelőnek és — ha van ilyen — az adatkezelő képviselőjének a kilétét és elérhetőségeit, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit, ha van ilyen,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját, - az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekének érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeit,
- adott esetben a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit, ha van ilyen,

b) kiegészítő információkat (az adatkezelés tisztességének és átláthatóságának érdekében): - a személyes adatok tárolásának időtartamát, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,

- az érintett azon jogát, hogy kérelmezheti az adat kezelőtől 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,
- az érintett hozzájárulásán alapuló vagy az érintett különleges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogát, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogát;
- azt, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályn 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;
- az automatizált döntéshozatal tényét ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információkat, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

#### 13.2. Az információ biztosítás szükségtelensége

A hivatalnak, illetve az önkormányzatnak nem kell biztosítani az információkat akkor, ha az érintett már a vonatkozó információkkal rendelkezik.

#### 13.3. Az információ biztosításáért való felelősség



Az információk jelen szabályzat szerinti biztosításáért elsősorban az adatvédelmi tisztviselő felelős.

#### **14. Az információkhoz való jog, ha az adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat nem az érintettől szerzi meg**

##### 14.1. Az információ biztosítás tartalma

Ha a hivatal, illetve az önkormányzat a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, köteles az érintett rendelkezésére bocsátani a következő:

a) alapvető információkat:

- az adatkezelőnek és — ha van ilyen — az adatkezelő képviselőjének a kilétét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit, ha van ilyen,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját, - az érintett személyes adatok kategóriáit,
- a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit, ha van ilyen;

b) kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartamát, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,
- ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésén alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- az érintett azon jogát, hogy kérelmezheti az adat kezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogát;
- az érintett hozzájárulásán alapuló vagy az érintett különleges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jogát, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogát,
- a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- az automatizált döntéshozatal tényét, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információkat, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

##### 14.2. Az információ biztosítás határideje

A hivatal és az önkormányzat nevében az adatvédelmi tisztviselő köteles az információkat az alábbi határidők betartásával biztosítani:

- alapesetben - a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, - a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával,

- ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétételkor.

#### 14.3. Az információ biztosítás szükséglete

A hivatalnak és az önkormányzatnak nem kell biztosítani az információkat akkor, ha:

- az érintett már a vonatkozó információkkal rendelkezik,
- az információ biztosítása lehetetlen,
- az adat megszerzését vagy közzétételét jogszabály írja elő.

#### 14.4. Az információ biztosításáért való felelősség

Az információk jelen szabályzat szerinti biztosításáért elsősorban az adatvédelmi tisztviselő felelős.

### **15. A hozzáférési jog**

#### 15.1. Az információ biztosítás tartalma

Az érintett jogosult arra, hogy a hivataltól, illetve az önkormányzattól visszajelzést kapjon:

a) arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e,

b) a folyamatban lévő adatkezelés esetén az alábbi információkról:

- az adatkezelés céljairól;
- az érintett személyes adatok kategóriáiról,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- az érintett azon jogairól, hogy kérelmezheti az adat kezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
- az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

#### 15.2. Az információ biztosítás szabályai

A hivatal adatvédelmi tisztviselője, vagy az által adott ügyben felkért dolgozó az érintett kérelmére az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokról másolatot készít és azt térítés nélkül a rendelkezésére bocsátja. A további másolatokért ésszerű mértékű díjat lehet felszámítani. A díj felszámításáról, illetve a fizetendő díjról az adatvédelmi tisztviselő dönt.

## **16. A helyesbítéshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok — egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő — kiegészítését is.

A helyesbítéssel kapcsolatos kérelemről, észrevételről az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul értesíteni kell, aki áttekinti a kérelmet, és dönt a kérelem tárgyában.

## **17. A törléshez való jog**

### **17.1. Az adatok törlése**

Meghatározott feltételek fennállása mellett:

- az érintett joga, hogy kérje a rá vonatkozó személyes adatok törlését,
- a hivatalnak, illetve az önkormányzatnak, mint adatkezelőnek pedig kötelessége, hogy a személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.

Az adatokat akkor kell törölni, ha az alábbi indokok közül legalább egy fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonja az adatai kezelésre adott hozzájárulását vagy a különleges adatai kezelésére vonatkozó kifejezett hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja, - az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

### **17.2. Az adattörlési kötelezettség alóli kivételek**

A hivatalnak, illetve az önkormányzatnak nem kell törölni azokat az adatokat, melyek kezelése:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges,
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából indokolt,
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján szükséges,
- a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

### **17.3. Az adatok törlésével kapcsolatos felelősség**

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adattörlési kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatok törléséről.

### **18. Az adatkezelési korlátozáshoz való jog**

Az érintettnek joga van arra, hogy kérje, hogy az adatkezelő korlátozza a személyes adatai kezelését.

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az adatkezelés korlátozására irányuló kérést akkor köteles teljesíteni, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

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

Az adatkezelő az adatkezelési korlátozás feloldásáról köteles előzetesen tájékoztatni az érintettet.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adatkezelési korlátozási joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatkezelés korlátozásáról.

### **19. Az adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett:

- a hozzájárulásán alapuló személyi adatkezelés,
- a kifejezett hozzájárulásán alapuló különleges személyi adatok kezelése,
- a személyi adatok megadásával kötendő szerződések teljesítéséhez szükséges személyi adatkezelés,
- illetve az automatizált adatkezelés esetén jogosult az adathordozhatóság jogának gyakorlására.

Az adathordozhatóság érdekében az érintett jogosult:

- hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, - arra, hogy kérésére az adatkezelő az adatokat közvetlenül másik adatkezelőnek továbbítsa - akkor, ha ez technikailag megvalósítható.

Az érintett nem gyakorolhatja az adathordozhatósághoz való jogát:

- a közérdekű adatkezelés,
- vagy az adatkezelő közhatalmi feladatai ellátása keretében végzett adatkezelés esetén.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adathordozhatósági joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és teljesítendő kérelem esetében biztosítja az adathordozhatóságát. A tevékenységébe szükség esetén bevonja az adatkezelést ténylegesen végző személyt.

## **20. A tiltakozáshoz való jog**

### A nem üzletszerzés érdekében történő adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozási jog

Az érintett joga, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon a személyes adatainak:

- közérdekű, vagy a hivatal, illetve az önkormányzat rá ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve,
- a hivatal, illetve az önkormányzat vagy egy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges adatkezelése ellen.

A tiltakozást követően:

- a hivatal, illetve az önkormányzat az adatokat nem kezelheti tovább,
- csak akkor kezelheti tovább, ha a hivatal, illetve az önkormányzat bizonyítja az adatkezelés elsőbbségét az érintett jogaival szemben, vagy a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges adatkezelés tényét.

### Az üzletszerzés érdekében történő adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozási jog

Az érintett joga, hogy ebben az esetben bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- megvizsgálja az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozását,
- a jogos tiltakozás alapján intézkedik arról, hogy a hivatal, illetve az önkormányzat az adatokat tovább ne kezelje,
- a tiltakozás ellenére történő adatkezelés esetén írásban dokumentálja a további adatkezelés okait.

## **21. Az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok**

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen — ideértve a profilalkotást is — alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az adatvédelmi tisztviselő kivizsgálja az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok gyakorlására vonatkozó ügyeket, és gondoskodik e jog biztosításáról.

## **IV. Az adatkezelő**

## 22. Az adatkezelőfeladatai

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adat kezelő feladata, hogy megfelelő:

- technikai és
- szervezési intézkedéseket hozzon és működtessen.

Az intézkedések célja, hogy a személyes adatok kezelése:

- megfelelően történjen,
- és a megfelelő adatkezelés bizonyítható legyen.

A hivatal, illetve az önkormányzat adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb intézkedéseit a jelen adatvédelmi szabályzat tartalmazza, figyelemmel az adatkezelések:

- jellegére,
- hatókörére,
- körülményeire és céljaira, és
- a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatra.

A jelen szabályzatban meghatározott intézkedéseket, illetve a szabályzat alapján hozott intézkedéseket a hivatal, illetve az önkormányzat:

- rendszeresen- eltérő rendelkezések hiányában évente — felülvizsgálja,
- és - szükség szerint aktualizálja, naprakésszé teszi.

## 23. Az adatvédelem

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az egyes adatkezelési intézkedéseket annak érdekében hozza meg, hogy:

- azok biztosítsák az adatvédelmi elveket,
- hozzájáruljanak a személyes adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott követelmények teljesítéséhez,
- az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítésre kerüljenek az adatkezelés folyamatába,
- kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott cél szempontjából szükségesek.

Az előbbiek érvényre jutása érdekében a hivatal, illetve az önkormányzat gondoskodik arról, hogy:

- naprakész adatvagyon leltár álljon rendelkezésre,
- az adatkezelés az adatvagyon leltárban meghatározottak szerint történjen,
- az adatvagyon leltárban nem szereplő, új adatkezelési helyzetek vizsgálatra kerüljenek az adat és információ védelem szempontjaiból, és a vizsgálat eredményeképpen az adatkezelés megszüntetésre, törlésre kerüljön, vagy pedig felvételre kerüljön az adatvagyon leltárba, - az adatvagyon leltár rendszeresen, de legalább 3 évente tartalmilag felülvizsgálatra kerüljön.

### 23.1. Adatvagyon leltár

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az adatvédelmi szabályok betartása érdekében adatvagyonleltárt készít és azt folyamatosan aktualizálja.

Az adatvagyon leltárnak tartalmazni kell mindazokat az adatokat, amelyeket a hivatal, illetve az önkormányzat kezel, függetlenül attól, hogy az hatósági ügy, vagy egyszerű tájékoztatás vagy akár a hivatalhoz, illetve az önkormányzathoz érkező bejelentés, mely során adatok (nevek, címek, elérhetőségek stb.) feljegyzésre kerülnek.

Az adatvagyon leltár a teljesség, valamint a pontos feladat- és felelősség lehatárolása érdekében úgynevezett leltározási területeként készül.

#### 23.1.1. Az adatvagyon leltár területek

Az adatvagyon leltár területeket az adatvédelmi tisztviselő határozza meg, és vizsgálja felül legalább évente. (A felülvizsgálatot Írásban - az adatvagyon leltár területei és felelősök dokumentumra feljegyezi.)

Az adatvagyon leltár elkészítésért felelős személyeket az adatvédelmi tisztviselő javaslatára:

- a hivatal vonatkozásában a jegyző,
- az önkormányzat vonatkozásában a polgármester jelöli ki az 1. számú melléklet alkalmazásával. Személyi változás esetén a kijelölést haladéktalanul meg kell tenni.

#### 23.1.2. Az adatvagyonleltár tartalma

Az adott igazgatási, illetve egyéb meghatározott területre vonatkozó adatvagyonleltárnak tartalmaznia kell:

- az adat, illetve adatbázis megnevezését,
- az adat, illetve adatbázis megjelenési formáját (papír alapú, elektronikus),
- az adatkezelés jogalapját (a szabályzat 5.2.2. pontja szerinti jogalapok szerint, jogszabályok esetén a pontos jogszabályi hivatkozás is),
- tárolási helyét (fizikai tárolási hely, illetve az elektronikus információs rendszer neve az információ biztonsági szabályzat alapján vezetendő rendszerelem-leltár alapján), - az adatkezelő megnevezését,
- a biztonsági osztályba sorolását,
- az adat, adatbázis értékét (az adat, adatbázis becsült piaci értékét, ha van ilyen), - az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatait, eseményeit, - az adathoz való hozzáférési jogosultságokat.

Az alkalmazandó adatvagyon leltár mintát a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### 23.1.3. Az adatvagyon leltár készítéséért felelős személyek

Az adatvagyon leltár elkészítéséért az adatvagyon területért felelős személyek tartoznak felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladat ellátásához maximális szakmai támogatást nyújt, és elvégzi az adatbázisok biztonsági osztályba sorolását.

Az adatok, adatbázisok biztonsági osztályba sorolása

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatok, adatbázisok biztonsági osztályba sorolása megtörténjen.

A biztonsági osztályba sorolás az alábbi szempontok alapján a következő 1-5 fokozatú skálával történik, ahol a magasabb számérték a nagyobb biztonsági osztályt jelenti.

A biztonsági osztályba sorolást az adott területre vonatkozóan az adatvagyon leltár elkészítésért felelős személy javaslata alapján az adatvédelmi tisztviselő végzi.

#### 1. Biztonsági osztály

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- közvetlen adatvédelmi veszélyt nem jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák hivatalon, önkormányzaton belül maradnak és ott megoldhatók, - az adat, adatbázis értékkel nem rendelkezik.

#### 2. Biztonsági osztály

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- minimális adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák hivatalon, önkormányzaton belül maradnak és ott megoldhatók,
- az adat, adatbázis a hivatal, illetve az önkormányzat költségvetésének 1 %-át elérő értékkel rendelkezik.

#### 3. Biztonsági osztály

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- közepes adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák hivatalon, önkormányzaton belül maradéktalanul nem megoldhatók,
- az adat, adatbázis a hivatal, illetve az önkormányzat költségvetésének 5 %-át elérő értékkel rendelkezik.

#### 4. Biztonsági osztály

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- nagy adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák hivatalon, önkormányzaton belül nem megoldhatók,
- az adat, adatbázis a hivatal, illetve az önkormányzat költségvetésének 10 %-át elérő értékkel rendelkezik.

#### 5. Biztonsági osztály

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- kiemelt adatvédelmi veszélyt jelent, mivel különleges személyi adatokat, vagy azokat is tartalmaz,
- az adatvédelmi előírások sérülése súlyos bizalomvesztéssel járhat,
- az adat, adatbázis a hivatal, illetve az önkormányzat költségvetésének 15 %-át elérő értékkel rendelkezik.

### 23.2. Az adatkezelés ellenőrzése



Az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen, évente legalább 1 alkalommal ellenőrizni köteles, hogy az adatkezelés az adatvagyon leltárban meghatározottak szerint történik-e.

Az ellenőrzés során köteles közreműködni az adatvagyon leltár naprakészen tartásáért felelős személy.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés ellenőrzéséről olyan nyilvántartást vezet, melyből egyértelműen megállapítható:

- az ellenőrzési kötelezettsége teljesítése,
- az, hogy az ellenőrzés talált-e nem megfelelést.

A nyilvántartást az áttekinthetőség érdekében adatvagyon leltár területenként külön-külön kell vezetni.

A nyilvántartás formáját a 3. számú Az adatkezelési ellenőrzési nyilvántartás nevű melléklet tartalmazza.

A nem megfelelés észleléséről, az intézkedésekről, és azok eredményeiről az adatvédelmi tisztviselő külön jegyzőkönyvet vesz fel.

### 23.3. Új adatkezelési helyzetek

A hivatal valamennyi adatot kezelő dolgozójának, illetve az önkormányzat valamennyi adatkezelő tisztségviselőjének feladata, hogy közvetlenül ismerje a területéhez tartozó adatvagyont és annak adatvédelmi előírásait.

Ha a dolgozó a tevékenysége során adatvagyon leltárban nem szereplő, új adatkezelési helyzetet tapasztal, haladéktalanul jeleznie kell a területén az adatvagyon leltár elkészítéséért, naprakészen tartásáért felelős személyt.

Az érintett személy köteles megvizsgálni, hogy az új adatkezelési helyzet:

- valóban új adatkezelési helyzetet jelent,
- olyan adatkezelés körébe tartozik, ami tiltásra került, vagy
- beleillik egy korábban már meghatározott adatkezelési körbe.

Amennyiben az adatvagyon leltárért felelős személy véleménye szerint is új adatkezelési helyzet merült fel, haladéktalanul jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatvédelmi tisztviselő ebben az esetben megvizsgálja az adatvédelmi hatásvizsgálat végzésének szükségességét, és indokolt esetben a hatásvizsgálatot elvégzi. /Lásd 32. pont./

### 23.4. Az adatvagyon leltár felülvizsgálata

Az adatvédelmi felelős az adatvagyon leltár elkészítéséért és naprakészen tartásáért felelős személy rendszeresen, de legalább 3 évente tartalmilag felülvizsgálja az adatvagyonleltárba felvett adatokat.

A felülvizsgálatnak ki kell térnie a nyilvántartásban szereplő valamennyi megállapításra, és ellenőrizni kell azok helytállóságát,

Az elkészült felülvizsgálatról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### 23.5. Az adatvagyon leltárba való felvétel tilalma

Az adatvédelmi tisztviselő felelős azért, hogy az adatvagyon leltárba ne szerepeljen olyan adatkezelés, amely nem felel meg az adatvédelmi előírásoknak, illetve amely vonatkozásában nem biztosítható a megfelelő védelem.

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok körét a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatokat, illetve adatbázisokat el kell távolítani.

#### **24. Adatkezelési nyilvántartás**

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő köteles a felelősségi körébe tartozón végzett adatkezelési tevékenységről nyilvántartást vezetni.

Az adatkezelési nyilvántartással kapcsolatban az adatvédelmi tisztviselő köteles:

- betartani a nyilvántartás tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírásokat,
- a nyilvántartást naprakészen vezetni.

A nyilvántartást az 5. számú melléklet szerinti formában kell vezetni.

A hivatal, illetve az önkormányzat adatkezelési nyilvántartásában - mivel 250 főnél kevesebb személyt foglalkoztat - azokat az adatkezeléseket kell nyilván tartani, amelyek:

- az érintettek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal járnak,
- során az adatkezelés nem alkalmi jellegű,
- kiterjednek a különleges adatokra,
- a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkoznak.

Az egyes adatkezelések nyilvántartásban való szerepeltetéséről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

#### **25. Együttműködés a felügyeleti hatósággal**

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő együttműködik a felügyeleti hatósággal. A kapcsolattartásra elsősorban a jegyző, a polgármester és az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

### **V. Az adatfeldolgozó**

#### **26. Az adatfeldolgozó**

Ha az adatkezelést az adatkezelő nevében más végzi, az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adat kezelő köteles az adatfeldolgozóval olyan szerződést kötni, melyben szerepelnek a személyes adatok védelmével kapcsolatos garanciális szabályok.

A szerződések adatvédelmi szempontú előkészítését az adatvédelmi tisztviselő végzi. A szerződés tervezetét a jegyző hagyja jóvá.

## VI. Adatbiztonság

### 27. Általános adatbiztonsági követelmények

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az adatkezelés biztonsága érdekében jelen szabályzatban meghatározottak szerint - gondoskodik:

- a személyes adatok álnevesítéséről és titkosításáról,
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások: a
- folyamatos bizalmas jellegének biztosításáról, - integritásáról,
- rendelkezésre állásáról és ellenálló képességéről,
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességről, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani; - az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárásról.

A hivatal, illetve az önkormányzat az adatbiztonsági követelményeket különböző:

- adminisztratív,
- fizikai, illetve
- logikai védelmi intézkedésekkel biztosítja.

#### 27.1. A hivatal, illetve az önkormányzat adminisztratív adatvédelmi intézkedései

A hivatal és az önkormányzat adminisztratív adatvédelmi intézkedései keretében értelemszerűen alkalmazza az informatikai biztonsági szabályzatban meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható adminisztratív védelmi intézkedéseket.

A hivatal és az önkormányzat adminisztratív adatvédelmi intézkedései körébe tartozik továbbá:

- a) a szervezeti szinten ellátandó adminisztratív adatvédelmi tevékenység, ezen belül:
  - kiadásra kerül A személyes adatok védelmének szabályzata, melyet a jegyző és a polgármester csak a hatályos adatvédelmi jogszabályhelyek tartalmi követelményeinek megléte esetén hagyhat jóvá,
  - kijelölésre kerül az adatvédelmi tisztviselő, (a kijelölést a 6. számú melléklet tartalmazza.)

- nyilvántartásra kerül a hivatal, és az önkormányzat adatvagyon (Lásd adatvagyon leltár),
- b) az adatokkal kapcsolatos kockázat elemzést végez, ezen belül: - működteti az előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat rendszerét,
  - megtiltja egyes adatok, adatbázisok kezelését,
  - meghatározza az adatok adatvédelmi biztonsági osztályba sorolásának elveit,
- c) a rendszer és szolgáltatás beszerzési alapfeladatok, melyek az adatok védelme érdekében az információ biztonsági szabályzatban meghatározottak szerint ellátásra kerülnek,
- d) hogy az ügymenet folytonosság tervezése érdekében az informatikai rendszerekkel érintett adatkezelésnél érvényesíteni kell az információ biztonsági szabályzatban meghatározott ügymenet folytonossági eljárásrendet, és tervet. Az elsődlegesen nem informatikai rendszerben kezelt, és felhasznált adatok esetében az adatokról olyan elektronikus másolatot kell készíteni, melynek a kezelése már informatikai rendszerben történik, s a rendszerek ügymenet folytonossága biztosítja az ilyen adatok tekintetében is az ügymenet folytonosságát.
- e) a biztonsági események kezelésével összefüggő feladatok, ha azok adatvédelmi incidenst is jelentenek ezen belül különösen a nem informatikai rendszerben kezelt adattal összefüggő adatvédelmi incidens kezelésére a megfelelő eljárásrend meghatározása, (Lásd. 7. számú melléklet)
- f) az emberi tényezőket figyelembe vevő személyi biztonsági tevékenység, ezen belül személybiztonsági eljárásrend meghatározása, melyet a szabályzat 8. számú melléklete tartalmaz.
- g) a tudatossággal és képzéssel kapcsolatos alapvető feladatok ellátása a 9. számú melléklet szerinti Képzési eljárásrend kerül kiadásra.

#### 27.1.1. Adatvédelmi incidens kezelése

Intézkedések annak érdekében, hogy az incidens után az adatok visszaállíthatók legyenek

Az incidenst követően az adatok visszaállíthatósága érdekében teendő intézkedéseket:

- az elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatok esetén az Információ biztonsági szabályzat Biztonsági események kezelésének eljárásrendje, - az elsődlegesen nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt és kezelt adatok esetén a jelen szabályzat 7. számú melléklete az Adatvédelmi incidens eljárásrendje című melléklete tartalmazza.

Az Információ biztonsági szabályzatban meghatározott Biztonsági események eljárásrendjének alkalmazási szabályai:

- csak akkor kell alkalmazni, ha a biztonsági esemény egyben adatvédelmi incidens is, - amennyiben a biztonsági esemény adatvédelmi incidens is, és az eseményt először az informatikai biztonság keretében észlelték, a Biztonsági Felelős köteles haladéktalanul értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt,
- amennyiben az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő észleli, és az incidens kapcsolódik az elektronikus informatikai rendszerhez, haladéktalanul értesíti a Biztonsági felelőst.

(Az értesítési feladatokat értelemszerűen nem kell megtenni akkor, ha a Biztonsági felelős és az adatvédelmi tisztviselő ugyan az a személy.)

Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst a felügyeleti hatóságnak:

- nem kell bejelenteni, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal,
- be kell jelenteni, ha az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

#### A bejelentés megtételének határideje

Az adatvédelmi incidens:

- indokolatlan késedelem nélkül,
- lehetőség szerint az incidens tudomására jutásától számított 72 órán belül be kell jelenteni.

A bejelentésben:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve — ha lehetséges — az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell 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.

#### Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Az adatvédelmi incidensről a hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő nyilvántartás vezetésére köteles.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az incidens leírását,
- az incidenshez kapcsolódó tényeket, - az incidens hatásait,
- az incidens orvoslására tett intézkedéseket.

A nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

#### Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az érintetett indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni köteles azokról az incidensekről, melyekkel kapcsolatban a felügyeleti szerv felé bejelentési kötelezettsége van.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,

- az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Mellőzhető a tájékoztatás, ha:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket — mint például a titkosítás alkalmazása — , amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat,
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

## 27.2. A hivatal, illetve az Önkormányzat fizikai adatvédelmi intézkedései

A hivatalnak, illetve az önkormányzatnak a fizikai adatvédelmi intézkedései keretében értelemszerűen alkalmazni kell az informatikai biztonsági szabályzatban meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható fizikai védelmi intézkedéseket.

A hivatalnak, illetve az önkormányzatnak a fizikai adatvédelmi intézkedései:

- az elsődlegesen informatikai rendszerben tárolt adatok esetében Az információ biztonsági szabályzatban meghatározott fizikai védelmi intézkedések, melyek kiterjednek a kezelt személyes adatokra,
- az elsődlegesen nem informatikai rendszerben tárolt adatok esetében a következő fizikai adatvédelmi intézkedéseket kell megtenni az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolásától függően:

Adat biztonsági osztály	Fizikai védelmi intézkedés
	-
1. Biztonsági osztály	- Az adatokat az adatkezelést követően az iratkezelés szabályai alapján kell tárolni. - Az adatokhoz való hozzáférést csak a hozzáférési jogosultságok szerint lehet biztosítani.
2. Biztonsági osztály	- Az 1. biztonsági osztálynál leírtak, és - Az adatokat az adatkezelést követően zárható szekrényben, fiókban kell tartani.
3. Biztonsági osztály	- Az 1-2. biztonsági osztálynál leírtak, és - Az adatokat az adatkezelést követően tűzbiztos lemezszekrényen kell tárolni.

4. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1-3. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Az adatokat páncélszekrényben kell tárolni.</li> <li>- Az adatok hivatalból, önkormányzati helyiségből történő kiszállítása az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával történik.</li> </ul>
5. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1-4. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Elkülönített tároló helyiség biztosítása, ahová idegen nem léphet be. "Idegeneknek belépni tilos" felirat elhelyezése. - A helyiség zárva tartása.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A víz védelem biztosítása, - csővezetékek főelzáróhoz való hozzáférés biztosítása, illetve amennyiben adott helyiségben több ilyen osztályba sorolt adat kerül tárolásra, a csővezeték kiváltása, áthelyezése.</li> <li>- A tűzvédelmi előírások szigorítása az adat tárolással, és kezeléssel érintett helyiségekben.</li> <li>- Az adatok hivatalból történő kiszállításának jegyzői engedélyezése, írásban dokumentálása.</li> </ul>

#### Az adatok szállítása, hivatali helyiségen kívüli kezelése

A nem informatikai rendszerben megjelenő személyes adatok esetén a dokumentumok hivatali helyiségből való kivitele, kezelése csak különösen indokolt esetben lehetséges. Az ilyen esetek meghatározását és feltételeit a II. számú melléklet szerinti minta alapján az adatvédelmi tisztviselő - az adatvagyonleltár adott területének összeállításáért felelős személy közreműködésével, adatvagyonleltár területenként külön-külön - határozza meg, és a jelen szabályzat mellékleteként kezeli.

A szállítási és hivatalon kívüli kezelési előírásokat az adatvagyonleltár módosításakor felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatát az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.

#### 2.7.3. A hivatal, illetve az önkormányzat logikai adatvédelmi intézkedései

A hivatalnak, illetve az önkormányzatnak a logikai adatvédelmi intézkedései keretében értelem szerűen alkalmazni kell az informatikai biztonsági szabályzatban meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható logikai védelmi intézkedéseket.

A hivatal, illetve az önkormányzat logikai adatvédelmi intézkedései körébe tartoznak:

a) az elsődlegesen elektronikus informatikai rendszerben tárolt, kezelt adatok tekintetében az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott logikai védelmi intézkedések, ezen belül:

- az általános védelmi intézkedések,
- a tervezés,
- a rendszer és szolgáltatás beszerzés,
- a biztonsági elemzés,
- a tesztelés, képzés és felügyelet,
- a konfigurációkezelés,

- a karbantartás, -az adathordozók védelme,
  - az azonosítási és hitelesítési eljárásrend,
  - a hozzáférés ellenőrzése,
  - a rendszer és információ sértetlenség, ezen belül többek között az álnevesítés és a titkosítás (kriptográfiai kulcs előállítása és kezelése, és kriptográfiai védelem), - a naplózás és elszámolhatóság,
  - a rendszer és kommunikáció védelem;
- b) az elsődlegesen nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt, kezelt adatok tekintetében:
- a papír alapú dokumentumokról készült másolatokat helyileg elkülönítetten, lehetőség szerint más személy felelősségi körébe kell kezelni,
  - a másolatok fellelhetőségi helyét külön - idegen számára hozzá nem férhető - módon kell rögzíteni,
  - a tárolásnál akkor, ha az adatok jelentős értéket képviselnek, az adatállományt nem egyben, egy helyen kell tárolni, hanem több helyen. (A fellelhetőségi helyeket itt is idegenek számára hozzá nem férhető módon kell rögzíteni.)

### 27.3. 1. Az adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások

#### Biztonsági szint

Az adatkezelés során használt rendszerek és szolgáltatások biztonsági szintje meghatározásának alapja az adatkezelésből eredő olyan kockázatok, amelyek a tárolt, továbbított, vagy egyéb módon kezelt adatok:

- véletlen vagy jogellenes:
- megsemmisítéséből,
- elvesztéséből,
- megváltoztatásából,
- jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Ezek a szempontok érvényesülnek a hivatkozott Információ biztonsági szabályzat szerinti biztonsági szint besorolásánál is.

#### Az adatkezelést végző személyek közvetlen felelőssége

A hivatal, illetve az önkormányzat az Információ Biztonsági szabályzatban meghatározott intézkedéssel biztosítja azt, hogy az informatikai rendszerben tárolt és kezelt személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a szabályzatnak megfelelően kezelhessék az érintett adatokat.

## VII. Adatvédelmi hatásvizsgálat

### **28. Adatvédelmi hatásvizsgálat**

#### 28.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség



Az adatvédelmi tisztviselő köteles eldönteni, hogy adott adatkezeléssel kapcsolatban:

- kell-e hatásvizsgálatot végezni, vagy - a hatásvizsgálat mellőzhető.

#### Kötelező adatvédelmi hatásvizsgálat

A hivatal, illetve az önkormányzat, mint adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot köteles végezni akkor, ha az adatkezelés valószínűleg magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, így különösen az alábbi esetekben:

- a természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen — ideértve a profilalkotást is — alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- az érintett kifejezett hozzájárulása alapján kezelt személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése, - a nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelési műveletek milyen hatást gyakorolnak a személyes adatok védelmére.

A hatásvizsgálatnak olyannak kell lennie, amely kiterjed legalább:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket,
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára, és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

#### Az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzése

Nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni, ha egyértelmű, hogy az adott, adatkezelési művelet a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve nem jár magas kockázattal. (Ha ez a kérdés egyértelműen nem dönthető el, akkor az adatvédelmi tisztviselőnek a hatásvizsgálat elvégzéséről kell döntenie.)

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzéséről adatkezelésenként külön- külön írásos jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti a hatásvizsgálat mellőzésének okait.

Az okok között szerepelhet, hogy:

- az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal,
- már készült hasonló adatvédelmi hatásvizsgálat, (ahol az adatkezelés jellege, hatóköre, körülménye és célja egymáshoz nagyon hasonló) - az adatkezelésnek jogalapja van,
- az adatkezelés szerepel abban az adatvédelemmel kapcsolatban kiadott - a felügyeleti hatóság által kiadott - jegyzékben, melyre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

#### 28.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés megkezdése előtt el kell végezni a tervezett adatkezelési folyamatok alapján.

Az adatkezelés tervezett folyamatának változása esetén indokolt esetben az adatvédelmi hatásvizsgálat egyes lépéseit meg kell ismételni. (Ennek szükségességéről az adatvédelmi tisztviselő dönt.)

Az adatvédelmi hatásvizsgálat az adatvédelmi tisztviselő irányításával történik, melyben részt vesz:

- a tényleges adatkezelést végző, illetve
- ha az adott adatkezelésben adatfeldolgozó is érintett, akkor az adatfeldolgozó is.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt arról, hogy az adott ügyben az adatvédelmi hatásvizsgálattal érintettek, illetve a képviselőik véleményét: - ki kell e kérni, vagy

- nem.

Ha a vélemény kikérés mellett dönt, meghatározza azt, hogy a véleménykérés milyen módon, tartalomban, és arányban történjen.

Amennyiben arról dönt, hogy nem kell az érintettek, illetve képviselőik véleményét kikérni, írásban dokumentálja a döntésének okát.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tekintetében alkalmazható módszer leírását a IO. melléklet tartalmazza.

### 28.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatfolyamata

Az adatvédelmi tisztviselő felelős azért, hogy az adatvédelmi hatásvizsgálat az alábbiak szerint - újra és újra - ismétlődő körforgásban megtörténjen az alábbiak tekintetében:

- a tervezett adatkezelés leírása,
- az adatkezelés szükségességének és arányosságának vizsgálata, - már tervezett intézkedések,
- a természetes személyek adatvédelmemmel kapcsolatos jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata,
- a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések,
- a dokumentáció,
- a nyomon követés és felülvizsgálat.

#### Az adatkezelés ellenőrzése

Az adatkezelő:

- szükség szerint, de
- legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

### 28.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala

Az adatvédelmi tisztviselő a hivatali adatkezelés tekintetében a jegyzővel, a kizárólag önkormányzati adatkezelés tekintetében a polgármesterrel egyetértésben dönt az adott adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozataláról, ezen belül:

- a nyilvánosságra hozatal módjáról,
- a nyilvánosságra hozatal mértékéről (teljes, vagy részleges dokumentáció).

## 29. Előzetes konzultáció

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

## VIII. Az adatvédelem szervezeti háttere

### 30. A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök

A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök:

a) az elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén az információ biztonsági szabályzatban meghatározott szerepkörök.

Az érintetteknek a személyes adatok kezelés során azonban figyelembe kell venni az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi iránymutatásait is.

b) a nem elektronikus információ rendszerben tárolt, kezelt adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén:

- a jegyző,
- az adatvédelmi tisztviselő,
- az adatkezelést végző személy,
- más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő.

#### 30.1. A jegyző

A hivatal kezelésében lévő adatok tekintetében a jegyző, a kizárólag az önkormányzat kezelésében lévő adatok tekintetében a polgármester köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről.

A jegyző feladatai:

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen szabályzat kiadása,
- a helyi adatvédelmi, és adatkezeléssel összefüggő belső szabályzatok alapján az adatok összehangolt kezelési rendjének kialakítása és működtetése,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos alapelvek betartása és hivatalon belül betarttatása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése, - a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,

- részvétel az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező tájékoztatásban,
- az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölése,
- együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal,
- az adatfeldolgozóval kötendő szerződés jóváhagyása,
- az adatvédelmi tisztviselő kijelölése,
- a szabályzatban meghatározott feladatok ellátása,
- a szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

A polgármester feladatai:

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen szabályzat jóváhagyása,
- a helyi adatvédelmi, és adatkezeléssel összefüggő belső szabályzatok alapján az adatok összehangolt kezelési rendjének kialakítása és működtetése,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos alapelvek betartása és önkormányzaton belül betartatása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése, - a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,
- részvétel az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező tájékoztatásban,
- az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölése,
- együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal,
- a szabályzatban meghatározott feladatok ellátása,
- a szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

**Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése**

A hivatal jegyzője a 6. számú mellékletben meghatározott személyt jelöli ki adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatvédelmi tisztviselő azért kerül kijelölésre, mert a hivatal, illetve az önkormányzat az adatkezelést közhatalmi szervként, illetve egyéb, közfeladatot ellátó szervként végzik.

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésekor figyelembevételre kerül:

- az tisztviselő szakmai rátermettsége,
- az adatvédelmi jog és gyakorlatban való szakmai jártassága,
- az adatvédelmi tisztviselőként ellátandó feladatok ellátására való alkalmassága.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi feladatainak ellátási módja

A jegyző a hivatalban, illetve az önkormányzatnál jelentkező adatvédelmi feladatok nagyságrendje alapján az adatvédelmi tisztviselőt úgy jelöli ki, hogy a tisztviselő köteles ellátni:

- az adatvédelmi tisztviselői feladatokat, illetve
- más, a jegyző által meghatározott munkaköri feladatokat is.

30.2. Az adatvédelmi tisztviselő

### 30.2. 1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

A hivatalon belül a jegyző biztosítja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét, így:

- az adatvédelmi tisztviselő e tevékenysége során csak a vezetőnek van alárendelve,
- az adatvédelmi tisztviselőt e tevékenységében csak a vezető utasíthatja,
- az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható.

Az adatvédelmi tisztviselő joga, hogy:

- a személyes adatok védelmével kapcsolatos minden ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon,
- a hivatal, illetve az önkormányzat támogassa a feladatai ellátásában, így biztosítva legyen számára azok a források, melyek szükségesek:
- a feladatai végrehajtásához,
- a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint - az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához.

Az adatvédelmi tisztviselő kötelessége, hogy a feladatai teljesítésével kapcsolatban betartsa a titoktartási kötelezettséget, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettséget.

Az adatvédelmi tisztviselő olyan személy, akihez az érintettek szabadon fordulhatnak az adatvédelemmel kapcsolatos jogaik gyakorlásával összefüggésben.

### 30.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő alap feladatai:

- Részt vesz a személyes adatok védelmének szabályzata kidolgozásában és felülvizsgálatában,
- Közreműködik az adatvédelmi alapelvek tartásában, érvényesítésében.
- Elősegíti az adatkezeléssel érintett személyek számára az egyes jogaik gyakorlását.
- Dönt az adatkezeléssel érintett tájékoztatás iránti kérelmének megtagadásában, illetve közreműködik a tájékoztatásban. Dönt az információ, illetve tájékoztatás biztosításával kapcsolatos díj felszámításáról, illetve a díj összegéről.
- Dönt az adathelyesbítési, törlési jog iránti kérelmekben. Szükség szerint intézkedik a törlésről.
- Dönt az érintettek adatkezelési korlátozási joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatkezelés korlátozásáról.
- Megvizsgálja az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozását.
- Jogos tiltakozás alapján intézkedik arról, hogy a hivatal, illetve az önkormányzat az adatokat tovább ne kezelje.
- A tiltakozás ellenére történő adatkezelés esetén írásban dokumentálja a további adatkezelés okait.
- Közreműködik az adatvagyon leltár elkészítésében.
- Ellenőrzi, hogy az adatkezelés az adatvagyonleltár szerint történik-e.

- Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosságnövelését és képzését,
- Ellátja az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó feladatokat,
- Együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- Az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- A jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- A jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### 30.3. Az adatkezelést végző személy

Az adatkezelést végző személy feladata:

- A szabályzatban meghatározott alapelvek betartása, érvényesítése az adatkezelés során.
- Elősegíteni az adatkezeléssel érintett személyeket abban, hogy az adatkezeléssel érintett egyes jogukat gyakorolhassák.
- A hozzá érkezett adatkezelésre irányuló kérelmeket továbbítsa az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Résztétel a személyes adatok kezelésével érintettek személyek tájékoztatási feladataiban. - Az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában.
- A hozzá érkezett adathelyesbítési kérelemről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása.  
Közreműködni az adattörlésben, ha az érintett személy adattörlési joga érvényesítésre benyújtott kérelme alapján az adattörlésnek helye van.
- Közreműködni az adathordozhatósági jog érvényesítésében.
- Kijelölés alapján a területére vonatkozóan adatvagyonleltár elkészítése és vezetése.
- Új adatkezelési helyzet jelzése az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Az adatvagyon leltár felülvizsgálata - ha kijelölés alapján köteles az adatvagyonleltár elkészítésére.
- A jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- A jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### 30.4. Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő

Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő személy feladata:

- A szabályzatban meghatározott alapelvek betartása, érvényesítése a tevékenysége során.
- Elősegíteni az adatkezeléssel érintett személyeket abban, hogy az adatkezeléssel érintett egyes jogukat gyakorolhassák.
- A hozzá érkezett adatkezelésre irányuló kérelmeket továbbítsa az adatvédelmi tisztviselőnek.

- Részvétel a személyes adatok kezelésével érintettek személyek tájékoztatási feladataiban. - Az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában.
- A hozzá érkezett adathelyesbítési kérelemről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása.
- Új adatkezelési helyzet jelzése az adatvédelmi tisztviselőnek.
- A jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- A jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### **31. A feladat és felelősség dokumentálása**

A munkaköri leírás elkészítéséért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a munkaköri leírásban meghatározásra kerüljenek:

- legalább a jelen szabályzatra való hivatkozással a személyi adatok védelmére vonatkozó általános védelmi feladatok és felelősségek,
- a konkrét feladat- és felelősségi előírások, ha az érintett munkakör jellege indokolja. Ebben az esetben is elegendő a jelen szabályzat meghatározott pontjaira, témakörére vonatkozó utalás.

A szabállyzattal kapcsolat feladat-és felelősség dokumentálása megtörténik a szabályzat megismerési záradékának aláírásával, mely feltétele a jelen szabályzatban meghatározott feladatok, tevékenységeknek ellátásnak.

## **IX. A szabályzat nyilvánossága**

A szabályzat és a kapcsolódó mellékletek, nyilvántartások és egyéb dokumentumok nyilvánosságát a személyes adatok védelmi szempontok szem előtt tartásával kell biztosítani.

A jegyző, illetve az adatvédelmi tisztviselő, a szabályzat egyes mellékletei, illetve egyes kapcsolódó dokumentumok és nyilvántartások tartalmának megismerését különböző feltételekhez kötheti.

A szabályzat érintettekkel való megismertetését megismerési záradékkal kell igazolni, mely tartalmazza azt, hogy a megismertetés a szabályzat mellékleteinek és csatolt dokumentumainak mely körére terjedt ki.

A szabályzat mindenki számára megismerhető részét közzé kell tenni, ennek keretében egy példányát ki kell függeszteni a hivatal, illetve az önkormányzat hirdetőtáblájára.

A jegyző, a polgármester és az adatvédelmi tisztviselő kiemelt feladata, hogy biztosítsa a szabályzat védelmét olyan információk tekintetében, melyek ismerete, nyilvánossága sértené, vagy veszélyeztetné a személyes adatok védelmének biztonságát.

## **X. A belső együttműködés szabályai**

A személyes adatok védelmének biztosítása, valamint a jelen szabályzatban meghatározott elvek, jogok biztosítása, valamint a meghatározott intézkedések hatékonysága érdekében köteles együttműködni:

- a jegyző és a polgármester az adatvédelmi tisztviselő,
- az adatvédelmi tisztviselő és a hivatal dolgozói, illetve a hivatalhoz köthető más tisztségviselők,
- a dolgozók és tisztségviselők.

Kiemelt szakmai együttműködés szükséges:

- az adatvédelmi tisztviselő, és az
- információbiztonsággal összefüggő feladatkört ellátók, így:
- a Biztonsági Felelős,
- az üzemeltetési felelős,
- a biztonsági eseményt kivizsgáló személy között.

Az adatvédelemmel érintett munkakört ellátóknak a tevékenységük során folyamatos:

- tájékoztatási,
- együttműködési,
- és tevékenység harmonizációs kötelezettségük van.

Az együttműködésének jellemző formái:

- vezetői szóbeli vagy írásbeli utasítás,
- tájékoztatás,
- beszámoltatás,
- közös tevékenység.

## XI. A szabályzat felülvizsgálata

A szabályzat teljes felülvizsgálatát legalább évenként el kell végezni. A szabályzat egyes részterületeit a szabályzatban meghatározott időnként, az általános felülvizsgálati időtől függetlenül el kell végezni.

Az adatvédelmi tisztviselő a szabályzat teljes, illetve egyes részeinek felülvizsgálatát köteles kezdeményezni és a felülvizsgálatot előkészíteni, ha azt a körülmények indokolják. A módosítást a jegyző és a polgármester írásban hagyják jóvá.

A jóváhagyást követően ismét gondoskodni kell a szabályzat megismertetéséről, illetve a szabályzat védendő adatainak védelméről.

## XII. Záró rendelkezések

A szabályzat annak elfogadása napján lép hatályba, és rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.



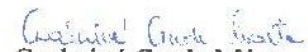
Kelt: Géderlak, 2018. május 25.

  
Katona György  
polgármester

  
Bedi Gyula  
polgármester

  
Szabó Zsolt  
polgármester

  
Vargyas Mihály  
polgármester

  
Csabainé Csada Márta  
jegyző



1. sz. melléklet

**Adatvagyon leltár területei**  
(minta)

**a) Hivatali adatkezelés**

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára a hivatal vezetőjeként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

Az adatvagyon leltár területei	Az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja	A kijelölés tudomásul vétele és annak időpontja
Anyakönyvi igazgatás		
Adóügyi igazgatás		
Pénzügy, gazdálkodás		
Ipar, kereskedelem, idegenforgalom		
Birtokvédelem		
Közérdekű ügyek, bejelentése, panaszok		
Titkárság		

**Felülvizsgálati záradék**

**b) Kizárólag önkormányzati adatkezelés**

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára az önkormányzat polgármestereként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

Az (évenkénti) felülvizsgálat időpontja	A felülvizsgálat megállapítása	A felülvizsgálat aláírással való igazolása





## 3. SZ melléklet

Az adatkezelés ellenőrzésének nyilvántartása  
(minta)

Az adatvagyon leltár terület megnevezése: .....

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi adatkezelési ellenőrzéseket végezte.

A nem megfelelt minősítést kapott ellenőrzések részletes megállapításait és az intézkedéseket és azok eredményeit külön jegyzőkönyv tartalmazza.

Leltári sorszám	Az adatvagyon neve	Ellenőrzés megállapítása				
		év		év		
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt a nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg e	megfelelt nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt mcg	megfelelt a nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg	megfelelt nem felelt meg
Ellenőrzést végző aláírása						

#### 4. SZ melléklet

##### Adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok:

- a dolgozók által a hivatalba behozott magánjellegű papír alapú, vagy más elektronikus adathordozón tárolt adatok (iratok, képek stb.),
- az önkormányzati tisztségviselők által behozott magánjellegű papír alapú, vagy más elektronikus adathordozón tárolt adatok (iratok, képek stb.),
- a hivatali e-mail címre érkező, a dolgozó magánjellegű dokumentumai,
- az önkormányzat e-mail címre érkező, a tisztségviselők magánjellegű dokumentumai, - a hivatalhoz, az önkormányzathoz ismeretlen úton került - talált - adatok, adatbázisok, függetlenül attól, hogy azok papír alapúak, vagy elektronikusak.

5. SZ melléklet

Adatkezelési nyilvántartás (minta)

I. Az adatkezelő adatai:

Adat kezelő neve:	
Adatkezelő elérhetősége:	

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	
Az érintettek kategóriái:	
A személyes adatok kategóriái:	
A címezettek kategóriái:	
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	

(fejbélyegző)

6. SZ melléklet

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

A hivatal jegyzőjeként az alábbi személyt jelölöm ki A személyes adok védelmének szabályzatában meghatározott adatvédelmi tisztviselő feladatok ellátására:

Adatvédelmi tisztviselő:

- neve:
- munkaköre:
- a tevékenység megkezdésének időpontja

Kelt: ....., 20.....

---

jegyző

Tudomásulvételi záradék

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó szabályzat betartásával ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat.

Kelt: ....., 20.....

.....  
munkakör



## 7. számú melléklet

### Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetében

A hivatal, illetve az önkormányzat az alábbiak szerint határozza meg az elsősorban nem elektronikus informatikai rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi incidens eljárásrendet.

A hivatal, illetve az önkormányzat jelen eljárásrendben szabályozza:

- az előkészületet,
- az észlelést,
- a vizsgálatot,
- az elszigetelést, - a megszüntetést és - a helyreállítást.

Az eljárásrend célja, hogy a tanulságok beépítésre kerüljenek az adatkezelési műveletekbe, eljárásokba, továbbképzésekbe és tesztelésbe.

#### 1. Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

#### 2. Az adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi incidens kezelése nem más, mint:

- a bekövetkezett adatvédelmi incidens:
- dokumentálása,
- következményeinek felszámolása,
- a bekövetkezés okainak és felelőseinek megállapítása,
- a hasonló incidens jövőbeni előfordulásának megakadályozása érdekében végzett tervszerű tevékenység.

#### 3. Az incidenssel kapcsolatos előkészület

Az incidenssel kapcsolatos előkészületet jelenti a jelen eljárásrend szabályozása, illetve annak érintettekkel való megismertetése.

#### Incidens kezelési terv

Az incidens kezelési terv:

- iránymutatást ad az incidens kezelési módjaira,
- ismerteti az incidens kezelési lehetőségek struktúráját és szervezetét,
- megközelítést nyújt arról, hogy az incidens kezelési lehetőségek hogyan illeszkednek a hivatal, illetve az önkormányzat működésébe, - kielégíti a hivatal, illetve az önkormányzat

feladatkörével, méretével, szervezeti felépítésével és funkcióival kapcsolatos egyedi igényeit, - meghatározza a bejelentés-köteles incidenseket,

- meghatározza és folyamatosan pontosítja az incidensek kiértékelésének, kategorizálásának (súlyosság, stb.) kritériumrendszerét,
- támogatást ad az incidens kezelési lehetőségek belső mérésére, - meghatározza azokat az erőforrásokat és vezetői támogatást, amelyek szükségesek az incidens kezelési lehetőségek bővítésére, hatékonyabbá tételére és fenntartására.

Az adatvédelmi tisztviselő kidolgozza, a jegyző és a polgármester pedig jóváhagyja, kihirdeti és tudomásul veteti az incidens kezelési tervet az incidenst kezelő személyekkel.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- évente felülvizsgálja az incidens kezelési tervet,
- szükség szerint frissíti az incidens kezelési tervet (figyelembe véve a hivatali szervezet változásait vagy a terv megvalósítása, végrehajtása és tesztelése során felmerülő problémákat).

A jegyző és a polgármester

- az incidens kezelési terv – általa jóváhagyott - változásait az érintettekkel ismerteti, - gondoskodik arról, hogy az incidens kezelési terv jogosulatlanok számára ne legyen megismerhető, módosítható.

### Képzés az incidensek kezelésére

A hivatal, illetve az önkormányzat:

- incidens kezelési képzést biztosít a személyes adatot kezelőknek, felhasználóknak és tárolóknak a számukra kijelölt szerepkörökkel és felelőségekkel összhangban;
- a képzést az incidens kezelésével kapcsolatos érintettséget követő 8 nap időtartamon belül tartja;
- rendszeresen, éves gyakorisággal ismeret fenntartó, elmélyítő képzést tart;
- a rendszeres éves képzésen kívül, ha azt az adatkezelés változásai megkívánják, gondoskodik a rendkívüli képzésről is.

Az oktatást:

- a jegyző, vagy
- a jegyző vagy a polgármester kérése alapján az adatvédelmi tisztviselő végzi.

### Segítségnyújtás az incidensek kezeléséhez

A hivatalban, illetve az önkormányzat vonatkozásában:

- az adatvédelmi tisztviselő aktívan közreműködik az incidensek kezelésében,
- a jegyző támogatást és képzési lehetőséget biztosít az adatvédelmi tisztviselőnek az incidensek kezeléséhez.

### **4. Az incidens észlelése**

Minden személy feladata az, hogy jelentse:

- az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, vagy
- az adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló jel, vagy veszélyhelyzet észlelését.

A jegyző, illetve kizárólag az önkormányzat által kezelt adatok vonatkozásában a polgármester gondoskodik arról, hogy jogszabályban meghatározottak szerint bejelentésre kerüljenek az adatvédelmi incidensre vonatkozó információk a felügyeleti hatóság részére.

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről.

## **5. Az adatvédelmi incidens vizsgálata**

Az adatvédelmi incidens bejelentését követően az adatvédelmi tisztviselő köteles megállapítani azt, hogy a bejelentett eset valóban incidensnek minősül-e.

Az incidens kivizsgálásának megtörténtét és ténymegállapításait, valamint a javasolt intézkedéseket a Jelentés az adatvédelmi incidensről nyomtatványon írásban dokumentálja.

## **6. Intézkedések**

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban, ha szükséges, különböző intézkedéseket kell tenni. Az elrendelt intézkedéseket, és azok megvalósítását a Jelentés az adatvédelmi incidensről nyomtatványon dokumentálni kell.

Az alkalmazható intézkedések:

- az adat biztonsági osztályba sorolásával kapcsolatban meghatározott szabályok érvényesülésének vizsgálata,
- a rögzített szabályok betartásának vizsgálata,
- az adat biztonsági szint besorolásának módosítása - ha szükséges,
- biztonsági szinthez tartozó védelmi intézkedések megváltoztatása,
- az adat, adatbázis helyreállítása - a másodlagosan rendelkezésre álló elektronikus adatok alapján.

## **7. Az incidensek összefoglaló jelentése**

Az adatvédelmi tisztviselő köteles a Jelentés adatvédelmi incidensről nyomtatványok alapján 3 havonta összefoglaló jelentést készíteni, mely tartalmazza:

- a jelentett esetek számát, abból a tényleges adatvédelmi incidensek számát, - az incidensek tartalmát,
- az elrendelt és megvalósított intézkedéseket, és azok eredményét,
- a tapasztalt incidensek miatti javaslat-tételt a személyes adatok védelmének szabályozása körében történt módosításokra, képzésekre.

## **8. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

A tájékoztatást a személyes adatok védelmének szabályzata szerint el kell végezni.

A tájékoztatás megtörténtéért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.

## 8. számú melléklet

### **A személybiztonsági tevékenység - a nem elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatkezeléshez**

#### **1. Személybiztonsági eljárásrend személyi hatályának meghatározása**

A jelen szabályzatban meghatározott, személybiztonsággal kapcsolatos eljárásrendet vonatkoztatni kell a szabályzat hatályánál meghatározott személyekre.

Jelen eljárásrend kiterjed:

- a munkakörök, feladatok biztonsági szempontú besorolására,
- a személyek ellenőrzésére,
- a jogviszony megszűntetésekor ellátandó feladatokra,
- az áthelyezések, átirányítások és kirendelések kezelésére,
- a fegyelmi intézkedésekre,
- a belső egyeztetésre.

#### **2. Munkakörök, feladatok, tisztségek biztonsági szempontú besorolása**

A hivatal jegyzője:

- minden személyes adattal kapcsolatba kerülő munkakörnek meghatározza a biztonsági besorolását,
- rendszeresen felülvizsgálja és frissíti a munkakörök és feladatok biztonság szempontú besorolását.

A polgármester:

- minden személyes adattal kapcsolatba kerülő tisztségviselőnek meghatározza a biztonsági besorolását,
- rendszeresen felülvizsgálja és frissíti a tisztségek biztonság szempontú besorolását.

A besorolásra vonatkozó javaslatot az adatvédelmi tisztviselő teszi meg.

A besorolás alapja az érintett munkakör, feladatellátás és tisztség személyi adatokkal való kapcsolata, felhasználói, illetve egyéb jogköre. A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört, tisztséget jelenti.

A munkakörök/feladatok/tisztségek biztonsági szempontú besorolását függelék tartalmazza.

#### **3. A személyek ellenőrzése**

A hivatalban és az önkormányzat vonatkozásában

- a személyes adatokhoz való hozzáférési jogosultság megadása előtt ellenőrzésre kerül, hogy az érintett személy a biztonsági besorolásnak megfelelő feltételekkel rendelkezik-e;
- folyamatosan ellenőrzésre kerül az, hogy érintett személyek tekintetében a biztonsági besorolási feltételek fennállnak-e.

Az ellenőrizendő feltételek különösen:

- a személyes adatok védelmének szabályzata és az érintettre vonatkozó mellékletek és függelékek dokumentált megismerése,

- az adatvédelmi képzéseken való részvétel dokumentálása,
- a szabályzatban meghatározott munkaköröknél a büntetlen előélet igazolása.

E feladatokat:

- a jegyző látja el az adatvédelmi tisztviselő tekintetében,
- az adatvédelmi tisztviselő látja el a többi érintett személy esetében.

#### **4. Eljárás a jogviszony/ tisztség megszűnésekor**

A hivatal jegyzője vagy az általa kijelölt dolgozó tájékoztatja a kilépőt az esetleg reá vonatkozó, jogi úton is kikényszeríthető, a jogviszony megszűnése után is fennálló kötelezettségekről.

Adott dolgozó jogviszony, illetve tisztség megszűnéséről a jegyző értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatvédelmi tisztviselő köteles gondoskodni a számkombinációs tároló helyek kódjának azonnali megváltoztatásáról.

#### **5. Az áthelyezések, átirányítások és kirendelések kezelése**

A hivatalnál áthelyezésre, átirányításra és kirendelésre jellemzően nem kerül sor, ezért e terület szabályozásra nem kerül. Egyedi esetekben a jegyző köteles a szabályozásról gondoskodni.

#### **6. Fegyelmi intézkedések**

A hivatalban a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott fegyelmi felelősségi szabályokat kell alkalmazni, ha a köztisztviselő a jelen szabályzatban meghatározott szabályokat megsérti.

A fegyelmi vétség gyanúja esetén az adatvédelmi tisztségviselő, illetve más köztisztviselő is kezdeményezheti a jegyzőnél a fegyelmi eljárás lefolytatását a személyes adatvédelmi szabályokat és az ehhez kapcsolódó eljárásrendeket megsértő személyekkel szemben.

Amennyiben az adatvédelmi szabályokat nem a hivatal személyi állományába tartozó személy sérti meg, a jegyző megvizsgálja jogi lépések fennállásának lehetőségét, szükség szerint bevezeti ezeket az eljárásokat.

#### **7. Belső egyeztetés**

A hivatal jegyzője felelős azért, hogy a hivatal, illetve az önkormányzat vonatkozásában tervezésre és egyeztetésre kerüljenek a személyes adatok védelmét, biztonságát érintő tevékenységek.

**1. számú függelék**

**A hivatalban létesített  
munkakörök, illetve az ellátandó feladatok, továbbá az önkormányzati tisztségek  
- személyi adat kezeléssel összefüggő -  
biztonsági szempontú besorolása**

**a) Hivatalra vonatkozó besorolások**

A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört jelenti.

<b>Munkakör /feladat megnevezése</b>	<b>A munkakör/feladat biztonsági besorolása (1-5-ig)</b>	<b>A besorolás oka (a munkakör által használt személyes adatok kezelése, tárolása, hozzáférése)</b>
Jegyző	5	A személyes adatok védelmének szabályzata kiadásáért és a szabályzat betartásáért való felelősség
Adatvédelmi tisztviselő	5	Jelentős befolyása van a hivatalnál alkalmazott személyes adatok kezelésére

<b>A besorolás feltételei</b>	<b>Munkakör/feladat biztonsági besorolás</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Írásbeli nyilatkozat az adatkezeléshez kapcsolódó biztonsági szabályok és kötelezettség megismeréséről és a betartásra vonatkozó felelősségről					
Biztonsági tudatosság képzés					
Szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzés					
Folyamatos működésre felkészítő képzés					
Egyéb feltétel: Büntetlen előélet igazolása .... időszakonként					
Egyéb feltétel: .....					

b) Önkormányzatra vonatkozó besorolások

A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb tisztséget, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb tisztséget jelenti.

Munkakör /feladat megnevezése	A tisztség biztonsági besorolása (1-5-ig)	A besorolás oka (a tisztség által használt személyes adatok kezelése, tárolása, hozzáférése)
Polgármester	5	A személyes adatok védelmének szabályzata kiadásáért és a szabályzat betartásáért való felelősség
Alpolgármester		
Képviselő		
..... Bizottsági tag		

A besorolás feltételei	Tisztség biztonsági besorolás				
	1	2	3	4	5
Írásbeli nyilatkozat az adatkezeléshez kapcsolódó biztonsági szabályok és kötelezettség megismeréséről és a betartásra vonatkozó felelősségről					
Biztonsági tudatosság képzés					
Szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzés					
Folyamatos működésre felkészítő képzés					
Egyéb feltétel: Büntetlen előélet igazolása .... időszakonként					
Egyéb feltétel: .....					

**Képzési eljárásrend  
a nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatokra**

A hivatal, és az önkormányzat az alábbiak szerint határozza meg a személyi adatok védelmével kapcsolatos képzési eljárásrendjét.

**1. Az adatvédelemre vonatkozó képzés szabályozása**

Az adatvédelemre vonatkozó képzés eljárás rendjére - a jelen eljárásrendben meghatározott - eltérésekkel alkalmazni kell a Községi Szabályzat rendelkezéseit.

A jelen eljárásrend az adatvédelemmel kapcsolatos képzésekre terjed ki.

**2. A jelen eljárásrend területei**

Az eljárásrend kiterjed az alábbi területekre:

- az adatvédelmi tudatosság képzésre,
- a szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzésre,
- a folyamatos működésre felkészítő képzésre,
- a biztonsági képzésre vonatkozó dokumentációkra,
- a képzési eljárásrend megismertetésére.

**3. Adatvédelmi tudatosság képzés**

A hivatal és az önkormányzat az alapvető adatvédelmi követelményekről tudatossági képzést nyújt a személyes adatokat kezelők számára:

- az új adatkezelők esetén,
- ha a hivatal működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.

A képzést új dolgozók esetén a Községi Szabályzatban meghatározott képzéssel együtt célszerű végrehajtani.

**4. Szerepkör, vagy feladat alapú adatvédelmi képzés**

A hivatal és az önkormányzat szerepkör alapú adatvédelmi képzést nyújt az egyes szerepkörök szerinti, azért felelős személyeknek:

- az adatkezeléstük megkezdésekor,
- ha a hivatal és az önkormányzat működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.



## **5. Folyamatos működésre felkészítő képzés**

A folyamatos működésre felkészítő képzést az adatvédelmi tisztviselő tartja azok számára, akik meghatározott személyi adathoz hozzáférési jogosultságot szereznek.

## **6. A képzésre vonatkozó dokumentációk**

A képzések tervét a képzési terv részeként, vagy ahhoz csatolva kell dokumentálni.

A hivatal, és az önkormányzat:

- dokumentálja a képzéseket;
- a képzésen résztvevőkkel a képzés megtörténtét elismerteti, és ezt a dokumentumot megőrzi.

## **7. A képzésekért való felelősség**

A hivatalon belüli adatvédelmi képzésekért elsősorban a jegyző felelős.

Az önkormányzaton belüli adatvédelmi képzésekért pedig elsősorban a polgármester felelős.

A jegyző és a polgármester az adatvédelmi tisztviselő útján gondoskodik a képzések tényleges lebonyolításáról, megszervezéséről.

A jegyző gondoskodik arról is, hogy az érintettek részt vegyenek a hivatalon kívüli szükséges képzéseken is.

## **8. Képzési eljárásrend megismertetése**

A jegyző és a polgármester köteles gondoskodni arról, hogy a képzési eljárásrendet az érintettek megismerjék. Az eljárásrend megismertetése első ízben a személyes adatok védelméről szóló szabállyal egyszerre történik. Amennyiben később csak a képzési eljárásrend változik, a változás ismertetéséről külön megismerési záradék dokumentumot kell készíteni.

## Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszere

A hivatal és az önkormányzat az alábbiak szerint határozza meg a személyi adatok védelme érdekében folytatandó adatvédelmi hatásvizsgálat módszerét.

### 1. Az adatkezelés leírása

A hivatalban és az önkormányzatnál történt minden adatkezelésről leírás készül. Az adatkezelés alapja az adatvagyon leltár.

Az adatkezelés leírása során figyelembe vételre kerül:

- az adatkezelés jellege,
- az adatkezelés hatóköre,
- az adatkezelés körülményei,
- az adatkezelés célja.

Az adatkezeléssel összefüggésben rögzítésre kerül:

- a személyes adatok köre,
- a címzettek,
- a személyes adatok tárolásának időtartama,
- az adatkezelési műveletek (ezek funkcionális leírása),
- a személyes adatok tárolásához, kezeléséhez használt eszközök (papír alapú dokumentumok) és a továbbítási csatornái, valamint elektronikus adathordozók és felhasználási módok esetében az informatikai biztonsági szabályzatra való hivatkozás.

### 2. Az adatkezelés szükségessége és arányossága

A hivatalban és az önkormányzatnál az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések:

- az adatkezelés csak meghatározott, kifejezett és jogos cél alapján történik,
- az adatkezelés során biztosításra kerül a jogszerűség,
- az adatkezelés során az adatok megfelelőek, relevánsak és a szükséges adatokra korlátozódnak,
- az adatok tárolása korlátozott időtartamú.

Az adatkezelés szükségessége és arányossága vonatkozásában a hivatal az alábbi, az érintettek jogait támogató intézkedéseket hozza:

- biztosítja az előírt tájékoztatást az érintettek részére,
- gondoskodik a betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog biztosításáról,
- közreműködik a helyesbítéshez és a törléshez való jog gyakorlásában,
- biztosítja a kifogásolási jogot és az adatkezelés korlátozásához való jogot,
- az adatfeldolgozókkal szerződéses kapcsolatban rögzíti az adatvédelmi feladatokat és felelősséget,
- gondoskodik a nemzetközi adattovábbítással kapcsolatos jogok érvényesüléséről,
- szükség szerint előzetes konzultációt folytat a felügyeleti hatósággal.

### **3. Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelése**

A hivatal, és az önkormányzat, mint adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő aktív közreműködésével végzi az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelését.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelőkkel közreműködve felméri a kockázatok:

- jellegét,
- egyediségét,
- súlyosságát.

A kockázatok tekintetében kiemelt figyelmet szentelnek:

- a jogosulatlan hozzáférés,
- a nem kívánatos módosítás, és
- a nem kívánatos adat törlés eseteire.

Az előzőek érdekében az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelésben résztvevők:

- számba veszik a kockázatforrásokat,
- azonosítják az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat (a jogosulatlan hozzáférés, a nem kívánatos adatmódosítás és törlés esetében),
- meghatározzák azokat a veszélyeket, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, nem kívánatos adatmódosításhoz vagy törléshez vezethetnek,
- felméri a kockázatok valószínűségét és súlyosságát.

Az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelő feladata, hogy az azonosított kockázatokra olyan intézkedéseket tegyenek, melyek alapján a kockázat csökkenthető, vagy megszüntethető.

### **4. Az érintettek bevonása**

Az adatvédelmi hatásvizsgálatba az érintettek bevonásra kerülnek. Amennyiben az érintettek bevonása nem történik meg, akkor annak oka írásban dokumentálásra kerül.

11. számú melléklet

**A személyi adatot tartalmazó dokumentumok kivitele, kezelése**  
(minta)

*A kivihető és máshol kezelhető adatokkal kapcsolatos leírást az adatvagyon leltár szerinti területekre kell elkészíteni az alábbi minta segítségével:*

a) Hivatal

A hivatal a személyi adatok védelme érdekében az alábbiak szerint határozza meg az adatvagyonleltár ..... területén - a személyi adatokat tartalmazó - a dokumentumok hivatali helyiségből való kivitelére, kezelésre vonatkozó részletes előírásokat.

Adatvagyonleltár Hatósági területre

		A dokumentum kivitel feltételei			
A személyes adatot, adatkört tartalmazó dokumentum (dokumentum kör) megnevezése	A dokumentum hivatali helyiségből való kivitelének, és kezelésének oka	Ki vihetheti el és kezelheti	Mennyi időre lehet elvinni a dokumentumot	Milyen biztonsági előírásokat kell betartani a szállításkor és a kezeléskor	Egyéb feltétel
Helyszíni szemle szükségességével összefüggő dokumentumok	Helyszíni szemle	Helyszíni szemlét lefolytató ügyintéző	A helyszíni szemle ideje	- A dokumentumot védeni kell az időjárás, és más fizikai veszélyek ellen - .....	

b) Önkormányzat

Az Önkormányzat a személyi adatok védelme érdekében az alábbiak szerint határozza meg az adatvagyonleltár ..... területén - a személyi adatokat tartalmazó - a dokumentumok önkormányzati helyiségből való kivételére, kezelésre vonatkozó részletes előírásokat.

Adatvagyonleltár a ..... területre

A személyes adatot, adatkört tartalmazó dokumentum (dokumentum kör) megnevezése	A dokumentum hivatali helyiségből való kivételének, és kezelésének oka	Ki viheti el és kezelheti	A dokumentum kivétel feltételei		
			Mennyi időre lehet elvinni a dokumentumot	Milyen biztonsági előírásokat kell betartani a szállításkor és a kezeléskor	Egyéb feltétel

## Adatvagyon leltár területei

a) Hivatali adatkezelés

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára a hivatal vezetőjeként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

Az adatvagyon leltár területei	Az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja	A kijelölés tudomásul vétele és annak időpontja
Anyakönyvi igazgatás	Nyárasdi Gáborné 2018. 05.25. Lengyel Andrea 2018.05.25. Megyesi Terézia 2018.05.25.	Nyárasdi Gáborné Lengyel Andrea Megyesi Terézia
Adóügyi igazgatás	Nyárasdi Gáborné 2018.05.25. Monostori Melinda 2018.05.25. Sipos Gábor 2018.05.25. Tóth Istvánné 2018.05.25.	Nyárasdi Gáborné Monostori Melinda Sipos Gábor Tóth Istvánné
Pénzügy, gazdálkodás	Köteles Csilla 2018.05.25. Farkasné Varga Zsanett 2018.05.25. Lengyel Andrea 2018.05.25. Galambos Gabriella 2018.05.25.	Köteles Csilla Farkasné Varga Zsanett Lengyel Andrea Galambos Gabriella
Ipar, kereskedelem, idegenforgalom	Nyárasdi Gáborné 2018.05.25. Monostori Melinda 2018.05.25. Sipos Gábor 2018.05.25. Megyesi Terézia 2018.05.25.	Nyárasdi Gáborné Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia
Birtokvédelem	Birtókné Forgó Klára 2018.05.25.	Birtókné Forgó Klára

Közérdekű ügyek, bejelentése, panaszok	Birtókné Forgó Klára 2018.05.25.	<i>B. Forgó Klára</i>
Szociális ügyek	Nyárasdi Gáborné 2018.05.25. Monostori Melinda 2018.05.25. Sipos Gábor 2018.05.25. Megyesi Terézia 2018.05.25.	<i>Nyárasdi Gáborné Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia</i>
Oktatási Igazgatás	Monostori Melinda 2018.05.25. Galambos Gabriella 2018.05.25.	<i>Monostori Melinda Galambos Gabriella</i>
Személyzeti ügyek	Köteles Csilla 2018.05.25.	<i>Köteles Csilla</i>
Hagyatéki ügyek	Monostori Melinda 2018.05.25. Sipos Gábor 2018.05.25. Megyesi Terézia 2018.05.25.	<i>Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia</i>



**Felülvizsgálati záradék**

Az (évenkénti) felülvizsgálat időpontja	A felülvizsgálat megállapítása	A felülvizsgálat aláírással való igazolása

**b) Kizárólag önkormányzati adatkezelés**

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára az önkormányzat polgármestereként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

<b>Az adatvagyon leltár</b>	<b>Az adott területre</b>	<b>A kijelölés tudomásul vétele és</b>
-----------------------------	---------------------------	--

<i>területei</i>	<i>vonatkozó adatvagyon feltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja</i>	<i>annak időpontja</i>
Képviselő-testületi ülések és bizottsági ülések dokumentációi	Monostori Melinda 2018.05.25. Birtókné Forgó Klára 2018.05.25.	 

**Felülvizsgálati záradék**

<b>Az (évenkénti) felülvizsgálat időpontja</b>	<b>A felülvizsgálat megállapítása</b>	<b>A felülvizsgálat aláírással való igazolása</b>



2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Adóügyi igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felcélós személy: .....

Sorszám 1/2018.év	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törölés időpontja)
1.	Helyi adókról vezetett nyilvántartás(helyi iparüzési adó, kommunális adó, talajterhelési díj)	papír alapú / elektronikus	1990. évi C.tv. 2017. évi CL.tv. 2017. évi CLL tv. Gédelrak: 10/2015.(IX.30.)ör 12/2015. ( XI. 30.)ör Órda: 10/2015. ( XI.30.) Uszód: 9/2015.(IX.30.) 10/2015. ( XI. 30.) Dunaszentbenedek: 9/2015.(IX.30.) 11/2015. (XI.30.)	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Adóügyi ügyintézők: Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné	2	-	Adat beérkezése, adatregisztráció, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné	2018.05.25.
2.	Gépjárműadóról vezetett nyilvántartás	papír alapú / elektronikus	1991. évi LXXXII.tv. 2017. évi CL.tv. 2017. évi CLL tv.	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Adóügyi ügyintézők: Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné	2	-	Adat beérkezése, adatregisztráció, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné,	2018.05.25.
3.	Adók módjára behajtandó köztervezésekről vezetett nyilvántartás	papír alapú / elektronikus	2011. évi CXCV.tv. 2017. évi CL.tv. 2017. évi CLL tv.	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Adóügyi ügyintézők: Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné,	2	-	Adat beérkezése, adatregisztráció, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Tóth Istvánné	2018.05.25.

A leltárban figyeltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem:  .....

Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Anyakönyvi igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018.év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl. leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Születési anyakönyv	papír alapú és elektronikus	2010. évi I.tv. 4298/2017. (XII.20.) Korm.rend	GKÖHI székhely és Kirendeltségei anyakönyvi irattára,	Anyakönyvvezetők: Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	2018.05.25.
2.	Halotti anyakönyv	papír alapú és elektronikus	2010. évi I.tv. 4298/2017. (XII.20.) Korm.rend	GKÖHI székhely és Kirendeltségei anyakönyvi irattára,	Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	2018.05.25.
3.	Házassági anyakönyv	papír alapú és elektronikus	2010. évi I.tv. 4298/2017. (XII.20.) Korm.rend	GKÖHI székhely és Kirendeltségei anyakönyvi irattára,	Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Nyárasdi Gáborné Czabainé Csada Márta Lengyel Andrea Megyesi Terézia	2018.05.25.

A leltárban rögzítéssel kapcsolatos felelősséget elismerem: Olcsó Levente

Jóváhagyta: B. Szabó Zoltán adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Birtokvédelem területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018.év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Birtokvédelmi ügyek nyilvántartása	papír	17/2018. (II.16.) Korm.rend.	GKÖIII székhely és kirendeltségei irattár	Czabainé Csada Márta Birtókné Fergó Klára	2	-	Adat beérkezése, adatrögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Czabainé Csada Márta Birtókné Fergó Klára	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....  
Hoskó


Jóváhagyta: .....  
Birtókné Fergó Klára adatvédelmi tisztviselő

.....  
Birtókné Fergó Klára

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az **Építéshatósági ügyek** területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018.év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Építéshatósági ügyek nyilvántartása	papír alapú és elektronikus	1997. évi LXXVIII.tv. 312/2012. (XI.8.) Korm. rend.	GKÖH1 székhely és kirendeltségei irattár	Keresztély László	1	-	Adat beérkezése, adatrögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Keresztély László	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem:  .....

Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Hagyatéki ügyintézés területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatházis megnevezése	Az adat, illetve adatházis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatházis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatházis biztonsági aszílyha sorolása	Az adat, adatházis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Helyét (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Hagyatéki nyilvántartása	papír alapú és elektronikus	2010. évi XXXVIII.tv.	GKÖHI székhely és Kirendeltségi irattára, ASP adattárház	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Megyesi Terézia	2	-	Adat beérkezése, adatregisztráció, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása.	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor Megyesi Terézia	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*Sipos Gábor*  
.....  
.....  
.....

Jóváhagyta: *Nyárasdi Gáborné* ..... adatvédelmi tisztviselő

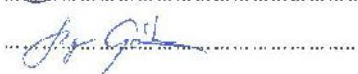
2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az ipar, kereskedelem, telephely, szálláshely területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Kereskedőkről vezetett nyilvántartás	elektronikus	2005. évi CLXIV.tv. 210/2009.(IX.29.) Korm. rend.	GKÓHI székhely és Kirendeltségi ügyfélszolgálat, szerver	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	2018.05.25.
2.	Telephelyekről vezetett nyilvántartás	elektronikus	57/2013.(II.27.) Korm.rend.	GKÓHI székhely és Kirendeltségi ügyfélszolgálat, szerver	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	2018.05.25.
3.	Szálláshelyekről vezetett nyilvántartás	papír alapú és elektronikus	239/2009. (X.20.) Korm.rend.	GKÓIII székhely és Kirendeltségi irattára, szerver	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	2018.05.25.
4.	Méhészekről vezetett nyilvántartás	papír alapú	70/2003.(VI.27.) FVM.rend	GKÓHI székhely és Kirendeltségi ügyfélszolgálat	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Monostori Melinda Sipos Gábor Megyesi Terézia	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem:  .....



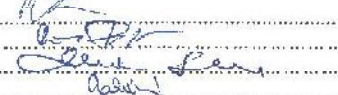


Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Képviselő-testületek és bizottsági ülések dokumentumai nyilvántartása területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Képviselő-testületek és bizottsági dokumentumai Géderlak	papír alapú és elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv.	GKÓHI székhely és kirendeltségei irattár, szerver	Monostori Melinda	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Monostori Melinda	2018.05.25.
2.	Képviselő-testületek és bizottsági dokumentumai Ordas	papír alapú és elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv.	GKÓHI székhely és kirendeltségei irattár, szerver	Monostori Melinda	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Monostori Melinda	2018.05.25.
3.	Képviselő-testületek és bizottsági dokumentumai Uszód	papír alapú és elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv.	GKÓHI székhely és kirendeltségei irattár, szerver	Megyesi Terézia Monostori Melinda	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Megyesi Terézia, Monostori Melinda	2018.05.25.
4.	Képviselő-testületek és bizottsági dokumentumai Dunaszenthenedek	papír alapú és elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv.	GKÓHI székhely és kirendeltségei irattár, szerver	Birtókné Forgó Klára	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Birtókné Forgó Klára	2018.05.25.
5.	Képviselői vagyony nyilvántartása	papír alapú	2011. évi CLXXXIX. tv.	GKÓHI székhely és kirendeltségei irattár,	Czabainé Csada Márta, Birtókné Forgó Klára	2	-	Adat beérkezése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Czabainé Csada Márta, Birtókné Forgó Klára	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

Jóváhagyta:  adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Közérdekű bejelentések és panaszok területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatházis megnevezése	Az adat, illetve adatházis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatházis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatházis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatházis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Közérdekű bejelentések, panaszok nyilvántartása	papír alapú	2013. évi CLXV.tv.	GKÖHI székhely és kirendeltségei irattár	Monostori Melinda, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Monostori Melinda, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*[Handwritten signature]*  
.....  
*[Handwritten signature]*  
.....

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

*[Handwritten signature]*



2. szám melléklet: Adatvagyon feltár

Adatvagyon feltár a Támogatások területre. A feltár nuprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: feltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
I.	Támogatások nyilvántartása	papír alapú	2011. évi CLXXXIX. tv. az önkormányzatok tárgyvévi költségvetési rendelete	GKÖHI székhely és kirendeltségei irattár,	Köteles Csilla, Farkasné Varga Zsanett, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2	-	Adat beérkezése, adatrögzítés, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Köteles Csilla, Farkasné Varga Zsanett, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2018.05.25.  [Signature]

A feltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

[Signature]  
Farkasné Varga Zsanett  
Lengyel Andrea  
Galambos Gabriella

Jóváhagyta: .....

[Signature]

adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Oktatási és Sport területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatházis megnevezése	Az adat, illetve adatházis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatházis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatházis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatházis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Támogatások nyilvántartása	papír alapú	2011. évi CLXXXIX. tv. az önkormányzatok tárgyvetési költségvetési rendelete	GRÖHI székhely és kirendeltségei irattár,	Köteles Csilla, Farkasné Varga Zsanett, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2	-	Adat beérkezése, adatrögzítés, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Köteles Csilla, Farkasné Varga Zsanett, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*Köteles Csilla*

*Farkasné Varga Zsanett*

*Lengyel Andrea*

*Galambos Gabriella*

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

*Farkasné Varga Zsanett*

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Oktatási (öszöndíjpályázat) területre. A leltár naprakészben tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Bursa Hungarica öszöndíjpályázat nyilvántartása	papír alapú, elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv. az önkormányzatok tárgyvi költségvetési rendelete	GKÖHI székhely és kirendeltségei iratár, szerver	Nyárasdi Gáborné, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*Birtókné Forgó Klára*  
*Nyárasdi Gáborné*  
*Megyesi Terézia*

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

*Birtókné Forgó Klára*

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár minta

Adatvagyon leltár a Pénzügy és Gazdálkodás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági aszílyba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Pénzügyi nyilvántartás	papír alapú és elektronikus	2011. évi CXCv.tv., 2000. évi C.tv., 368/2011. (XII.31.) Korm.rend, 1997. évi XXXI.tv., 1993. évi III.tv.	GKÖIII székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Köteles Csilla, Nagyváradiné Nagy Katalin (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella, Tóth Istvánné (Uszód)	2	-	Adat beérkezése, adatregisztrálás, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Köteles Csilla, Nagyváradiné Nagy Katalin (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella, Tóth Istvánné (Uszód)	2018.05.25.
2.	Vagyon nyilvántartás	papír alapú és elektronikus	2011. évi CXCv.tv., 2000. évi C.tv., 368/2011. (XII.31.) Korm.rend, 147/1992. (XI.6.) Korm.rend.	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)	2	-	Adat beérkezése, adatregisztrálás, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)	2018.05.25.
3.	Számfejtés nyilvántartás	papír alapú és elektronikus	2011. évi CXCIX. tv., 2012. évi Ltv., 1992. évi XXXIII.tv., 2011. évi CXCv.tv.	GKÖIII székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)	2	-	Adat beérkezése, adatregisztrálás, adat feldolgozás, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)	2018.05.25.
4.	Szerződések nyilvántartása	papír alapú és elektronikus	2011. évi CXII.tv.	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)			Adat beérkezése, adatregisztrálás, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Köteles Csilla (Géderlak), Farkasné Varga Zsanett (Ordas), Lengyel Andrea (Dunaszentbenedek), Galambos Gabriella (Uszód)	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

*Köteles Csilla*  
Nagyváradiné Nagy Katalin  
Farkasné Varga Zsanett  
Lengyel Andrea

*Köteles Csilla*

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár minta

Adatvagyon leltár a Személyzeti nyilvántartás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/2018.év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Személyzeti nyilvántartás	papír alapú és elektronikus	2011. évi CXCLX. tv., 2012. évi Ltv., 1992. évi XXXIII.tv.,	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, ASP adattárház	Czabainé Csada Márta, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia, Farkasné Varga Zsanett, Kőteles Csilla	3	-	Adat beérkezés, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Czabainé Csada Márta, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia, Farkasné Varga Zsanett, Kőteles Csilla	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Jóváhagyta: *[Handwritten signature]* ..... adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet. Adatvagyon leltár minta

Adatvagyon leltár a Szociális, Egészségügyi igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1. 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárulási jogosultságok	Egyéb (pl. leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Jegyzői hatáskörbe tartozó szociális és gyermekvédelmi ügyek	papír alapú, elektronikus	1997. évi XXXI.tv., 149/1997. (IX.1.) Korm.r.	GKÖHI székhely és Kirendeltségei irattára, szerver	Nyárasdi Gáborné, Dirtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Birtókné Forgó Klára, Megyesi Terézia	2018.05.25.
2.	Teleptülési támogatások	papír alapú, elektronikus	1993. évi III.tv., 3/2015.(II.27.)ör.(Dunaszentbenedek) 3/2015.(II.27.)ör.(Góderlak) 3/2015.(II.27.)ör.(Ordas) 3/2015.(II.27.)ör.(Úszód)	GKÖII székhely és Kirendeltségei irattára, szerver	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor, Megyesi Terézia	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Nyárasdi Gáborné, Monostori Melinda, Sipos Gábor, Megyesi Terézia	2018.05.25.
3.	Egészségüggyel kapcsolatos nyilvántartások	papír alapú, elektronikus	1997. évi CLIV.tv.	GKÖII székhely és Kirendeltségei irattára, szerver	Köteles Csilla, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Köteles Csilla, Lengyel Andrea, Galambos Gabriella	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

*[Handwritten signature]*  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jóváhagyta: *[Handwritten signature]* ..... adatvédelmi tisztviselő

2. szám melléklet: Adatvagyon leltár minta

Adatvagyon leltár a Településhelyettes területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: .....

Sorszám (1/2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1.	Községi terület használók nyilvántartása	papír alapú	10/2005.(XLI.1.) ör. (Dunaszentbenedek) 15/2004.(III.30.) ör. (Üszöd)	GKÖHI Kirendeltség irattára	Keresztély László	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Keresztély László	2018.05.25.
2.	Közüntkezelői nyilvántartása	papír alapú	1988. évi 1.tv. 30/1988.(IV.21.) MT.rend	GKÖHI székhely és Kirendeltség e irattára,	Keresztély László	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítés, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Keresztély László	2018.05.25.

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem:  .....

Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

6. számú melléklet

### Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

A hivatal jegyzőjeként az alábbi személyt jelölöm ki A személyes adok védelmének szabályzatában meghatározott adatvédelmi tisztviselő feladatok ellátására:

Adatvédelmi tisztviselő:

- neve: Birtókné Forgó Klára
- munkaköre: aljegyző
- a tevékenység megkezdésének időpontja: 2018. május 25.

Kelt: .Géderlak, 2018. május 25.



*Csabainé Csada Márta*  
Csabainé Csada Márta  
jegyző

### Tudomásulvételi záradék

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó szabályzat betartásával ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat.

Kelt: .Géderlak, 2018. május 25.

*Birtókné Forgó Klára*  
Birtókné Forgó Klára  
aljegyző



