

Somogyszobi Közös Önkormányzati Hivatal
7563 Somogyszob, Petőfi Sándor u.1.
tel./fax: (82)445-002
E-mail: somogyszob@latsat.hu

1/2021. (IV. 01.) számú jegyzői utasítás

Somogyszobi Közös Önkormányzati Hivatal

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. április 1. napjától

Általános rész

I. Bevezetés

Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban GDPR) 2016. május 24-én lépett hatályba és 2018. május 25-től teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó minden tagországban.

A GDPR rendelkezéseit egészíti ki a 2011.évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban Infotv.).

A 2019. évi XXXIV. törvény az Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról (továbbiakban GDPR saláta tv.) tartalmazza a Hivatal működésével kapcsolatos jogszabályok adatvédelmi előírásainak módosítását így a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény előírásait.

Az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése értelmében: “Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez.” Ezen alapjogok védelme az állami és az önkormányzati kötelezettség.

A GDPR 24. cikk (2) bekezdése az adatkezelő részére belső adatvédelmi szabályzat készítését írja elő. A Somogyszobi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) ennek a kötelezettségnek eleget téve adja ki jelen Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot.

II. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályzat célja, hogy a Hivatal működése során vele kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatainak kezelésére vonatkozó alapelveket és rendelkezéseket meghatározza és feladatai ellátása során betartsa annak érdekében, hogy a természetes személy (továbbiakban: érintett) magánszférája megfelelő védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően.

A Hivatal, mint Adatkezelő a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezze a célhoz kötöttség és az elszámolhatóság elvének betartásával, megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítva az integritás és bizalmas jelleg érvényesülését. A személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésének, véletlen elvesztésének, megsemmisülésének vagy károsodásának, sérülésének megakadályozása érdekében.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló ügyintézőkre, valamint a közszolgálati munkavállalókra, közfoglalkoztatottakra, a Hivatallal megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, továbbá minden természetes személyre, akiknek a személyes adatait a Hivatal működése során kezeli. Ebből a szempontból az egyéni vállalkozó, egyéni cég, östermelő ügyfél, vevők, szállítók természetes személynek tekintendők.

A Szabályzat hatálya nem vonatkozik az olyan személyes adatkezelésekre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és működési formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed- az adatkezelési módszertől függetlenül- a Hivatal valamennyi ügyintézési és ügyirat-kezelési eljárására., amely természetes személyek adataira vonatkozik, valamint közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz.

2.3 A Szabályzat a kapcsolódó szabályzatokban ,belső utasításokban rendezett kérdésekre nem terjed ki:

- Információbiztonsági Szabályzat
- Információátadási Szabályzat
- Ügyiratkezelési eljárás
- Iratkezelési Szabályzat
- Közzétételi Szabályzat
- Közérdekű adatigénylés Szabályai
- Közszolgálati adatkezelés Szabályai
- Közterületi térfigyelő kamerák használata és üzemeltetése Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat

a felsorolt rendelkezések, szabályzatok az irányadók a közszolgálati adatkezelésekre azzal, hogy az ezekben nem részletezett illetve nem szabályozott kérdésekben e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. Adatkezelő adatai:

Elnevezés: Somogyszobi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely: 7563 Somogyszob, Petőfi Sándor u.1.
Adószáma: 15804477-1-14
Telefonszám: (82)445-002
Emailcím: jegyzo.somogyszob@latsat.hu
Honlap: www.somogyszob.hu
Képviseli: Nagy Zoltán Sándorné jegyző

4. Adatvédelmi Tisztviselő adatai

Elnevezés: EventDispo Kft.
Székhely : 2370, Dabas, Erkel Ferenc utca 4.
Cégjegyzékszám. 1309180009
Adószám: 25519575-2-13
Telefonszám: +36705334580
Email.cím: dpo@eventdispo.com

5. Közös adatkezelők:

- a) Somogyszob Községi Önkormányzat
Székhely: 7563 Somogyszob, Petőfi Sándor u. 1.
Hodorics Katalin
Telefonszáma: 06304085142
Emailcím: somogyszob@latsat.hu
- b) Bolhás Községi Önkormányzat
Székhely: 7517 Bolhás, Kossuth Lajos utca 48.
Polgármester: Szabó Bence László
Telefonszáma: 06306242875
Emailcím: somogyszob@latsat.hu
- c) Kaszó Községi Önkormányzat
Székhely: 7564 Kaszó, Kaszópuszta 1.
Polgármester: Hajdu Tibor
Telefonszáma: 06303175844
Emailcím: somogyszob@latsat.hu

6. Hálózati rendszerek

- 1. ASP rendszer:
A Magyar Államkincstár az önkormányzati ASP rendszer működtetőjeként:
 - a) a szakrendszerek, a keretrendszer és a támogató rendszerek tekintetében a csatlakozott önkormányzatok adatkezelőjeként jár el,
 - b) az önkormányzati adattárházban tárolt adatok tekintetében adatkezelő feladatokat lát el 257/2016 (VIII.31) korm. rendelet alapján.<https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/>
NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
1081 Budapest, Csokonai utca 3.
1389 Budapest, Pf.133.
Emailcím: info@nisz.hu
- 2. Önkormányzati weboldal: somogyszob.hu
Integranet Kft.
7400 Kaposvár, Kossuth Lajos utca 20. a/1
Emailcím: info@integranet.hu
- 3. Internet szolgáltató
Lát-sat Kft.
7500 Nagyatád, Rókus köz 3.
Emailcím: latsat@latsat.hu
- 4. Nemzeti Távközlési Gerinchálózat
NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

III. Fogalom meghatározások

A GDPR 4. cikk szerint az Infotv. 3. § szerinti értelmező rendelkezésekkel kiegészítve:

Személyes adat: az a természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ, amely alapján közvetlen, vagy közvetett módon különösen valamely azonosító, pl 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, a természetes személy 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.

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 tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy 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.

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között- az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg. Az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére a személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

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

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

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.

Érintett: bármely információ alapján azonosított, vagy azonosítható személy.

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

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 adott természetes személytől vett biológiai minta elemzéséből ered.

Biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó 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 szellemi 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.

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

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő továbbítása.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítás többé nem lehetséges

Adatkezelés korlátozása: A tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során ez az adat keletkezett.

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

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

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel az Adatkezelővel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére, vagy előrejelzésére használják.

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.

Bűnüldözési célú adatkezelés: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörben a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy a szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: Bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése.

IV. Adatkezelési alapelvek

1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A személyes adatok(nak)

- kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni; (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság)
- gyűjtése csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet, az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelni ennek a célnak; (célhoz kötöttség)
- az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, és a cél megvalósulásához szükséges mértékre kell korlátozódniuk; (adattakarékosság)
- pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, biztosítva annak lehetőségét, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék; (pontosság)
- tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; (korlátozott tárolhatóság)
- kezelését úgy kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve; (integritás és bizalmas jelleg)

Az adatkezelő felelős a felsorolt elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. (elszámolhatóság)

2. Az adatkezelés jogalapja

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- A hozzájárulás feltételei:
- Az Érintett írásbeli -ideértve az elektronikus úton tett- vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja személyes adatainak meghatározott célból történő kezeléséhez.
 - Az adatfelvételkor az Érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatkezelő illetve képviselője kilétéről és elérhetőségeiről, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, ha van ilyen, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, annak önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan kell megadni.
 - Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
 - Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükségesek.
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
- d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- f) törvény, vagy törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben, a helyi önkormányzat rendelete, közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelést rendel el.

Különleges adatok kezelése esetén az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megfelelő műszaki és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési műveletek végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatának ellátásához feltétlenül szükséges. Különleges adatok kizárólag törvényi (illetve rendeleti) felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

V. Szervezeti felépítés

1. Jegyző

- adatvédelemmel illetve adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályzatok, adatvédelmi tájékoztatók, illetve azok módosításainak hatályba léptetése
- a belső szabályzatokban, tájékoztatókban foglaltak megvalósításához, az előírások betartásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- adatvédelmi tisztviselő kinevezése vagy megbízása,
- adatvédelmi szabályok, előírások betartásának ellenőrzése
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkező megkeresésekkel, ajánlásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele.

2. Adatvédelmi tisztviselő

Közvetlenül az adatkezelő legfőbb vezetése alá tartozik. Az adatvédelmi szabályozás kidolgozásában részvétele, az oktatás lebonyolítása, a szükséges ellenőrzések végrehajtása és korrekciós javaslatok megtétele által az Adatkezelő adatvédelmi tevékenységét, annak GDPR megfelelését hivatott biztosítani. A Hivatal biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

A Hivatal köteles bejelenteni a NAIH adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásába az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit, posta és elektronikus levélcímet, ezen adatokban bekövetkező változásokat, továbbá ezeket az adatokat nyilvánosságra hozni a honlapján.

- belső adatvédelmi szabályzatok rendszeres felülvizsgálata
- adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változások folyamatos nyomonkövetése
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítségnyújtás
- valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésében való részvétel
- NAIH-al történő kapcsolattartás
- Az adatkezelésben, adatfeldolgozásban résztvevő munkatársak részére adatvédelmi ismeretek oktatásának megszervezése

3. Adatfelelős

- Gondoskodik a közérdekű adatok előállításáról, ellenőrzéséről, szolgáltatásáról. Felelős az adatok tartalmaért és határidőre történő szolgáltatásáért.
- Felelős a közérdekű adatok folyamatos szolgáltatásáért, honlapon történő megjelenítéséért.
- Az érintettet – kérésére – tájékoztatja minden olyan címzettől, amellyel a személyes adatot a Hivatal közölte. Erre irányuló kérelem esetén a helyesbítésről, törlésről, vagy adatkezelés korlátozásáról köteles minden olyan címzettet tájékoztatni, akivel vagy amellyel a személyes adatot közölték. Mentessül a tájékoztatási kötelezettség alól, ha az lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne.
- Nyilvános képviselőtestületi vagy bizottsági ülés tartása esetén gondoskodik arról, hogy az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak kezeléséhez és nyilvánosságra hozatalához az érintett írásban hozzájárult. A tájékoztatóra az előterjesztésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Javasolhatja az önkormányzat vagyonaival kapcsolatos előterjesztés zárt képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen történő tárgyalását, ha a nyilvános tárgyalás az Önkormányzat vagy a másik fél üzleti érdekét sértené.
- Gondoskodik az adatkezelési nyilvántartás vezetéséről. A személyes adatok kezelése során történő tájékoztatást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 27 napon belül írásban, közérthető formában megadni.
- Közérdekű adatigénylés esetén a továbbított kérelemben kért adatokat legkésőbb három napon belül a jegyző rendelkezésére bocsátja. Ha a kért adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, erről haladéktalanul értesíti a jegyzőt.
- Felelős az adatok hitelességéért, azok aktualizálásáért, a közérdekűnek nyilvánított adatok előírás szerinti közzétételéért.
- Elbírálja az érintett törlésre vonatkozó igényét, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak, a törlést jóváhagyja.

- Munkája során a személyes adatok védelmével kapcsolatban együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel.

4. Ügyintézők

A Hivatal belső szervezeti rendje egységes csoportokra nem tagozódik. A dolgozók közalkalmazotti jogviszonyban látják el munkakörüket, a munkaköri leírásukban foglaltak szerint. A munkakörükhöz kapcsolódó adatkezelésekkel kapcsolatban felelősek azért, hogy a személyes adatok kezelése a jelen szabályzat előírásai alapján történjen:

- felelősek azért, hogy az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásra kerüljenek,
- felelősek azért, hogy az adatfeldolgozások során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,
- kötelesek gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz, nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- minden olyan eseményről kötelesek értesíteni munkahelyi felettesüket illetve az adatvédelmi tisztviselőt, amely az adatvédelemmel kapcsolatosan kockázatot jelent.

VI. Érintetti jogok

a) GDPR jogok

Tájékoztatáshoz való jog: Az Érintett joga, hogy megismerje az Adatkezelő és képviselőjéről szóló tájékoztatást /adatkezelő személye, azonosító adatai, elérhetősége, többes adatkezelés, képviselő/ az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, a kezelt adatok kategóriáit, a személyes adatok címezettjeit, esetleges külföldi adattovábbítást, az adattárolás időtartamát, az érintetti jogokat, jogorvoslati lehetőségeket, az adatok forrását, ha nem az Érintettől származnak

Hozzáféréshez való jog: az Érintett joga, hogy tájékoztatást kapjon az Adatkezelőtől az adatkezelés tényéről, az adatkezelő által ténylegesen kezelt adatokról és az adatkezelés lényeges körülményeiről.

Adathordozhatósághoz való jog: az Érintett joga, hogyha az adatkezelés jogalapja hozzájárulás vagy szerződés, és az automatizált módon történik, az általa megadott személyes adatait, amelyeket egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott, tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő, amelynek a személyes adatait rendelkezésre bocsátotta.

Helyesbítéshez való jog: Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az adatkezelés célját figyelembe véve Érintett jogosult arra, hogy hiányos adatai kiegészítését kérje.

Törléshez való jog: Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő köteles arra, hogy a következőkben meghatározott feltételek esetén az Érintett személyes adatait indokolatlan késedelem nélkül törölje:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amely cél elérése érdekében gyűjtötték illetve kezelték,

- az érintett az adatkezelés jogi alapját képező hozzájárulását visszavonja, és az adatkezelésnek más jogalapja nincs,
- az érintett tiltakozik az adatkezelés 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 kapcsolatban került sor

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából,
- a népegészségügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból, közérdek alapján,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez illetve védelméhez

Elfeledtetéshez való jog: Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Tiltakozáshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Tiltakozás esetén az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha azt olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

Adatkezelés korlátozásához való jog: Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja az 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 ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, személyes adatokat tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelmében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

b) érintetti jogok érvényesítése:

Az Érintett bármikor kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való tájékoztatást, hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, azt bármikor visszavonhatja. Továbbá kérheti az érintett információk hordozható formában való közlését.

c) kérelem teljesítésének határideje:

Adatkezelő a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül teljesíti, az intézkedésről, vagy az intézkedés elmaradásának indokáról az érintettet legkésőbb 1 hónapon belül a megadott elérhetőségén értesíti. Az 1 hónapos határidő a kérelem összetettségére, és a kérelmek számára tekintettel 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

d) adatkezelői nyilvántartás

Adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelésekről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzájárulási jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (továbbiakban: adatkezelői nyilvántartás). A nyilvántartást az Infotv 25/E § (1) bekezdése szerinti adattartalommal kell vezetni. Az adatkezelői nyilvántartást írásban vagy elektronikus formában kell vezetni.

e) jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett személyes adatok kezelésével kapcsolatos panaszával az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat. Az érintett jogait e-mailben vagy postai úton küldött kérelemben gyakorolhatja. Telefonon keresztül jogérvényesítésre nincs lehetőség. Ez nem zárja ki azt a lehetőséget, hogy panaszával telefonon keresse meg az adatvédelmi tisztviselőt, de jogérvényesítéshez a panaszát írásban is elő kell terjesztenie.

Bejelentéssel élhet az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, amennyiben az Adatkezelő kérelmét megtagadja illetve arra nem válaszol határidőn belül, továbbá, ha úgy ítéli meg, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelése során Adatkezelő megsérti a GDPR előírásait. Ha az érintett a személyes adatai jogellenességét tapasztalja, akkor polgári pert kezdeményezhet.

VII. Adatvédelmi incidens

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

Az adatvédelmi incidens két fontos eleme, hogy személyes adatot kell érintenie illetve a biztonság sérüléséből kell adódnia.

Az incidensek besorolása:

- *Bizalmassági incidens:* személyes adatok véletlen vagy felhatalmazás nélküli közlése vagy az ezekhez való hozzáférés
- *Sértetlenséggel kapcsolatos incidens:* személyes adatok véletlen vagy jogtalan megváltoztatása
- *Hozzáférhetőséggel kapcsolatos incidens:* személyes adatok véletlen vagy jogtalan megsemmisítése vagy azok elvesztése.

Az elszámoltathatóság elve alapján az adatkezelő felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveknek történő megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. Az adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történik. Az adatkezelés megtervezésétől kezdve az adatkezelés megkezdésén át egészen a kezelt személyes adatok törléséig valamennyi műveletet úgy kell megvalósítania az adatkezelőnek, hogy bármely pillanatban bizonyítani tudja, hogyan felel meg az adatvédelmi előírásoknak.

Az adatkezelőnek az adatbiztonság érdekében biztosítania kell, fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben képes legyen helyreállítani.

Az adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi incidens észlelése esetén a Hivatal munkavállalói haladéktalanul kötelesek jelenteni a Hivatal vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőt értesíteni.

A bejelentés alapján a Hivatal vezetője haladéktalanul megvizsgálja az eseményt, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntení, valódi incidensről van e szó vagy téves riasztás történt. Meg kell vizsgálni és jegyzőkönyvben kell rögzíteni:

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, észlelésének időpontját
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait
- az incidens során érintett személyes adatok körét, számosságát
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- az érintettek tájékoztatására tett intézkedéseket

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- d) ismertetni kell a Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

Amennyiben az összes információ nem közölhető egy bejelentésben azok - további indokolatlan késedelem nélkül - kisebb részletekben is közölhetők.

A Hivatal nyilvántartja az adatvédelmi intézkedéseket, feltüntetve az ahhoz kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslásra tett intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet a bekövetkezett adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét és közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit, az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintett tájékoztatása mellőzhető, ha

- a) a Hivatal által alkalmazott technikai és szervezési védelmi 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.
- b) A Hivatal az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett személyes adataihoz való hozzáférésnek magas kockázata a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.
- c) A tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetben az érintetteket a Hivatal nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja.

Az adatvédelmi hatóság elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1055 Budapest Falk Miksa u.9-11.

1363 Budapest Pf. 9.

ugyfelszolgalat@naih.hu

Különös rész

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

A Hivatal a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalók/köztisztviselők részére az adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.

Az adatkezelést végző személyek kötelesek az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat betartani. A személyes adatokhoz való hozzáférést a hivatal jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

A Hivatal az informatikai rendszereinek védelméről az Információ Biztonsági Szabályzat útján gondoskodik a 2013.évi L. törvénynek megfelelően.

A Hivatal az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes programok útján végzi, amelyek megfelelnek az adatbiztonság követelményeinek. A programok biztosítják, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azok a személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Adatkezelő további intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatbeviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását,
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják,
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerbe,
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

A Hivatal gondoskodik a személyes adatok védelme érdekében az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A munkahelyen a Hivatal eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló, társskereső oldalak látogatása szigorúan tilos.

Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!

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

Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét. Iratot munkaköri feladat ellátásán kívül a munkahelyről kivinni tilos.

A Hivatal adatkezelései

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az Érintett hozzájárulásától független. Az adatkezelés megkezdése előtt Érintettel közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az Érintett személyes adatait az Adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

Egyes adatkezelések részletesen

Adatkezelés adó és számviteli kötelezettség teljesítése céljából

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

- A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. §-a alapján: adószám, név, cím, adózási státusz;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167.§-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása;
- a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

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

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

Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés:

A Hivatal jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyag megtakarítás elszámolása céljából kezeli a céges és a foglalkoztatott hivatali,

üzleti célra használt saját gépjármű használatának törvényben meghatározott adatait a vonatkozó jogszabály 1995. évi CXVII. tv. (Szja tv.) 27.§/2/, 3. Melléklet 6. és 5. Melléklet 7. pont alapján:

- gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal,
felkeresett üzleti partner neve.

Részletes szabályok a hatályos gépjármű üzemeltetési szabályzatban találhatóak.

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

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

Kifizetői adatkezelés

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon Érintettek - munkavállaló/köztisztviselők, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017. CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből:

- a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).

Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállaló/köztisztviselők:

- egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

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

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

Szociális, illetve gyermekvédelmi ellátások folyósítása céljából kezelt adatok köre

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, ill. helyi önkormányzati rendeletben előírt szociális és gyermekvédelmi ellátások (Szoc. tv. Gyvt. és a helyi rendelet alapján adható szociális, ill. gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások) céljából kezeli azon érintettek - támogatásban, ellátásban, juttatásban részesülők - fenti jogszabályokban előírt személyes adatait, akikkel kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét a Szoc. tv. 18. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből:

- a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám), személyi, családi, vagyoni viszonyai, melyek a kérelem elbírálásához szükségesek.

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

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

Anyakönyvezés

Az adatkezelés célja:

- a. születés,
- b. házasság,
- c. haláloset.

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt anyakönyvezés (a házasságkötési szándék bejelentésére irányuló eljárás, a házasságkötés, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti szándék bejelentésére irányuló eljárás, a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, a névváltoztatási eljárás, a házassági névviselési forma módosítására irányuló eljárás és az anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése) céljából kezeli az Érintettek - természetes személyek - anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvényben előírt személyazonosító adatait. A kezelt adatok körét a törvény 69. §-a határozza meg, külön megjelölve az egyes anyakönyvi események kapcsán kezelt további adatokat.

A személyes adatok címzettjei:

- a Hivatal anyakönyvvezetője,
- a KSH statisztikai adatgyűjtés céljából,
- a bíróságnál: az előtte folyamatban lévő eljárásban részt vevő személyek

személyazonosságának, valamint a családi kapcsolatok fennállásának megállapítása, továbbá a bemutatott okirat adattartalma valódiságának ellenőrzése céljából, a nyomozó hatóság a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából, az ügyészség az ügyészségről szóló törvényben meghatározott közérdekvédelmi és törvényességi felügyeleti feladatainak ellátása, valamint a bűncselekmények megelőzése, felderítése, büntetőeljárás lefolytatása vagy büntetés és intézkedés végrehajtása céljából, a nemzetbiztonsági szolgálatok a törvényben meghatározott felderítési, nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési célból.

Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre

A Hivatal jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben, helyi GDPR-ben előírt adókimutatás, adóztatás (adókimutatás, adó megállapítás, adóbevallások kezelése, feldolgozása, adóügyi ügyintézés) céljából kezeli azon Érintettek - adófizetésre kötelezettek - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel adóztatási (2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll.

A kezelt adatok körét az Art. 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből:

- a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve a születési név (előző név) születési hely, idő, anyja neve és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).

Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Hivatal kezelheti a munkavállaló/köztisztviselők egészségügyi (Szja tv. 40.§) és szakszervezeti (Szja 47.§(2) b./) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítése (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

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

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

A levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

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

Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

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

A részletes szabályokat a hatályos iratkezelési szabályzat tartalmazza, melyet az illetékes Levéltár és a Kormányhivatal jóváhagyott.

Elektronikus ügyintézés

Az ügyindítás és az e-úrlap benyújtásának eseteire az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) vonatkozik, amely felhatalmazza az önkormányzatokat az ügyfelek által megadott adatok kezelésére. „Az ügyfél kérelmére, kezdeményezésére indult ügyben együttműködő szervnél rendelkezésre álló, az ügy elintézéséhez szükséges személyes adat tekintetében **az ügyfél hozzájárulását vélelmezni kell** a személyes adatnak az eljáró elektronikus ügyintézését biztosító szerv részére történő továbbításához, valamint az e szerv általi, az ügy elintézéséhez szükséges és elégséges kezeléséhez, ha az elektronikus ügyintézését biztosító szerv az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekről **az ügyfelet** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvénynek megfelelő módon **tájékoztatta.**” (E-ügyintézési tv. 53. § (1))

Az **adatkezelés célja** az ügyfél beadványának intézése, az adott szakmai és ágazati jogszabályi keretek között.

Adatfeldolgozó az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. GDPR (a továbbiakban: ASP GDPR) 2. § (3) bekezdés a)-c) pontok alapján az OHP portál működtetője.

A lezárt ügy esetében a jogszabályban meghatározott ún. őrzési idő lejártát követően selejtezhető az ügyirat, és a hozzá kapcsolódó adatok. Az önkormányzati ASP rendszer adatai szigorú adatkezelési szabályok miatt más önkormányzat által nem ismerhetők meg.

Ezek mellett az Érintettek hozzájárulásának egyes kategóriáit - szerződő partnerek, honlap, rendezvények résztvevői - az adatfelvételkor közvetlenül is tájékoztatni kell az adatkezelésről és az Érintett jogairól.

A Hivatal valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az Érintett jogainak gyakorlását.

Szerződéshez kapcsolódó adatkezelések

Ügyfeladatok kezelése, nyilvántartása:

A Hivatal szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák).

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

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

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

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

A Hivatal a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró - a szerződést aláíró - természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli.

Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év.

A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az Érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen. A Hivatal vele kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt - nem aláíró - természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából jogos érdek jogcímén kezeli, figyelemmel arra, hogy a kapcsolattartó a szerződő féllel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, így ezen adatkezelés az Érintett jogait nem érinti hátrányosan.

Az Adatkezelő kijelenti, hogy a kapcsolattartói minőséghez kapcsolódó adatkezelésről az Érintett kapcsolattartót tájékoztatta.

Az adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év.

Valamennyi Érintett vonatkozásában a személyes adatok címzettjei:

- A Hivatal vezetője, ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselői, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállaló/köztisztviselői és adatfeldolgozói.

Az adatkezelés jogszerűnek minősül:

- ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség (Preambulum 44.);
- ha a szerződés megkötését megelőzően az Adatkezelő kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (6 cikk (1) b.);
- ha a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (6 cikk (1) b.).

Így szerződés teljesítése jogcímén az e pontban írtak szerint kezelhetők a szerződési ajánlatok keretében gyűjtött személyes adatok is. Ajánlattételkor, illetve fogadáskor erről a Hivatal köteles az ajánlattevőt, illetve az ajánlat címzettjét tájékoztatni.

A Hivatal munkavállalójának/köztisztviselőjének feladata és kötelezettsége, hogy az adatkezelési kikötések a szerződés szövegébe belefoglalásra kerüljenek és az adatvédelmi tájékoztatás dokumentáltan megtörténjen.

Adattovábbítás a szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan:

Az adattovábbítás célja az üzleti szerződés teljesítése:

Időtartama: az Adatkezelőre vonatkozóval egyező.

Az adatkezelőértesítést küld az időtartam lejáratáról, törlésről, visszavonásról.

Az Adatkezelő a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges adatot továbbít adott esetben:

Címzettek:

- Magyar Posta, vagy a megbízott futárszolgálat, szállítmányozó cégek
 - Adatkezelés célja: postázás szállítás
- Bankok (számlavezető pénzügyintézetek)
 - az adatkezelés célja bankkártyás fizetés, vagy utalás lehetőségének biztosítása
- Műszaki ellenőrök
 - az adatkezelés célja szolgáltatás törvénynek megfelelő teljesítése
- Szakma specifikus tervezőnek
 - az adatkezelés célja szolgáltatás magas színvonalú teljesítése
- rendezvényszervező cégek, fotó és videó szolgáltató cégek,
- szerződött partnerek
- vagyonvédelmi szolgáltatást végző szervezet(ek)

Továbbított adat: az Érintett neve, címe, telefonszáma (adott esetben), illetve a tájékoztatásban hozzájárulásban megadottak.

Egyéb adatkezelés

Közterületi térfigyelő rendszer:

A kamera rendszer üzemeltetésének feltételeit a „Somogyszob KÖH Közterületi Térfigyelő Rendszer Adatvédelmi Szabályzata” tartalmazza.

Munkavállalók/ köztisztviselők adatainak kezelése

A szervezet köztisztviselőit érintő személyi nyilvántartások (Közzszolgálati alapnyilvántartás, illetve Tartalékállomány és üres álláshely vezetése) adatvédelmére a Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat rendelkezése az irányadók.

Állásra jelentkező adatainak kezelése

Az adatkezelés célja és ideje

A jelentkezés során megadott személyes adatok kezelésének a célja az Adatkezelő új munkatársainak a kiválasztása, így:

- a pályázó azonosítása, valamint a pályázóval való kapcsolattartás;
- a betöltendő munkakörhöz szükséges munkatapasztalat ellenőrzése;
- a betöltendő munkakörhöz szükséges vagy azt elősegítő végzettség és egyéb képzettségek ellenőrzése.

A kezelt adatok köre: az álláskereső által az önéletrajzban, valamint a kapcsolódó dokumentumokban önkéntesen megadott személyes adatok.

Adatkezelő az általa közzétett pályázati felhívásokra, hirdetésekre jelentkezők adatait mindaddig nyilvántartja, amíg a Közzszolgálati jogviszony/munkaviszony létesítéséről döntés nem születik. Amennyiben közzszolgálati jogviszony/munkaviszony létesítésére a jövőben nem kerülhet sor, Adatkezelő felhívja a jelentkezőt, hogy ha nem járul hozzá az önéletrajz további tárolásához, akkor az törlésre kerül. Az önéletrajz csak erre vonatkozó kifejezett visszajelzés esetén kerül további tárolásra. Ilyen esetben az érintett utóbb kérheti személyes adatai törlését, amely kérésnek Adatkezelő eleget tesz. Adatkezelő törlési kérelem hiányában az adatokat törli, ha az adatkezelés célja megszűnik.

Amennyiben Adatkezelő részére álláshirdetés vagy felhívás hiányában valamely érintett önéletrajzot küld meg, az abban foglalt adatokat és az önéletrajzot az Adatkezelő az érintett által megjelölt pozíció következő meghirdetéséig megőrzi, az érintettet erről válaszlevélben tájékoztatja. Az érintett ezt követően kérheti személyes adatai törlését, amely kérésnek Adatkezelő eleget tesz.

Egészségügyi alkalmassági adatok kezelése

Az Adatkezelő a munkavállaló részletes egészségügyi adatait nem, csak az alkalmasságának meglétét, vagy a leendő dolgozó alkalmatlanságáról, korlátozásáról szóló döntéssel kapcsolatos dokumentumot kezeli (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet) a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről. Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos szenzitív adatot az Adatkezelő kizárólag a jogi kötelezettség, mint cél eléréséhez szükséges mértékig kezel. Az aktuális alkalmassági vizsgálati dokumentumokat az adatkezelő személyes mappákban zárt szekrényben őrzi. A korábbiakat átadja az Érintettnek. Amennyiben a munkaviszony a jelentkező személy egészségügyi alkalmatlansága miatt megghiúsul, vagy a munkaviszony megszűnik, az Adatkezelő az érintett egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatait késedelem nélkül átadja az Érintettnek, ha ez nem lehetséges, törli, megsemmisíti azokat.

Adattovábbítás a jogviszony ideje alatt:

- Kormányhivatal

- Továbbképzési portál

Nyilvántartások kezelése

A Hivatal az I. sz. mellékletben felsorolt nyilvántartásokat vezeti a kezelésében lévő illetve a feladat ellátásához szükséges adatokról.

Az adatok nyilvántartása manuális illetve elektronikus módon történik. Az adatállomány tárolása a hálózaton történik.

Az egyes adatállományokhoz való hozzáférési jogosultság beállítását, módosítását, törlését a jegyző kezdeményezi az informatikusnál. A hozzáférési jogosultságot a jegyző engedélyezi.

Az adathozzáférési jogosultság szintje határozza meg, hogy a nyilvántartott adatok vonatkozásában mely adatkezelők rendelkeznek betekintési (olvasási) és mely adatkezelők rendelkeznek módosítási (beírás, változtatás, törlés) jogosultsággal.

A számítógépen vezetett nyilvántartások hozzáférési jogosultságait az adott program adminisztrátora állítja be. Az adatkezelők hozzáférési jogosultságairól az adminisztrátor naprakész nyilvántartást köteles vezetni. Az adminisztrátorok és hozzáférési jogosultságot engedélyező személyek listáját a szabályzat melléklete tartalmazza.

A hozzáférési jogok nyilvántartásába a jegyző és információbiztonsági felelős rendelkezik betekintési joggal.

Az adatszolgáltatás rendje

Az adatszolgáltatás kérelemre és hivatalból történhet.

A kérelemre történő adatszolgáltatás szóban, írásban vagy elektronikus úton történhet. A szóban előterjesztett adatigénylés esetén az adatszolgáltatás adatigénylő lap útján történik, melyet a kérelmező tölt ki.

Az adatszolgáltatás iránti kérelmeket iktatni kell és szabályzat mellékletében meghatározott formában kell manuális vagy elektronikus úton nyilvántartani.

Személyes adat kizárólag akkor szolgáltatható, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak.

A kérelmező a jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges adat igénylésekor azt a tényt, illetőleg eseményt köteles igazolni, mely biztosítja azt az adat felhasználási célnak alapot adó kapcsolatot, amely az érintett adat és közötté fennáll vagy fennállt.

Személyes adatszolgáltatás iránti kérelmet minden ügyintéző kizárólag abban az esetben teljesíthet, ha az igényelt adat a kezelésébe tartozik.

Közérdekű adatra és közérdekből nyilvános adatra vonatkozó adatigénylést - ideértve az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó adatokat is - a jegyzőnél kell előterjeszteni, az adatszolgáltatást a jegyző által kijelölt ügyintéző teljesíti.

Amennyiben az adatigénylés jogszerűsége, teljesíthetősége vagy ehhez kapcsolódó más körülmény vonatkozásában kétség merül fel, az adatkezelő köteles az adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérni.

Az adatvédelmi tisztviselő a kérelem megvizsgálást követően 3 napon belül dönt annak teljesíthetőségéről, illetőleg segítséget nyújt a kétséges körülmények tisztázásához.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket 15 napon belül, közérthető formában a szükséges részletezéssel kell teljesíteni. A jelentős terjedelmű illetve nagyszámú adat esetén az ügyintézési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Amennyiben az igényelt adat közzététele már megtörtént és az nyilvánosan elérhető az adatigénylés az elérhetőségi link megadásával is teljesíthető. A kérelem megtagadását 8 napon belül az elutasítás indoklásával együtt közölni kell az adatigénylővel.

Amennyiben az adatigénylés költségtérítésre vonatkozó feltételei fennállnak, a kérelem teljesítését megelőzően a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül a kérelmezővel közölni kell a fizetendő költségtérítés mértékét. Az adatigénylést akkor kell teljesíteni, ha az igénylő a költségtérítést megfizette.

A kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig kérelmét bármikor visszavonhatja.

Az elutasított adatigénylésekről az elutasítás indokaival együtt az adatkezelő nyilvántartást köteles vezetni, minden év január 15-ig összesített jelentést készíteni és az adatvédelmi tisztviselő útján a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Hatóságot január 31-éig tájékoztatni.

Az adatbetekintésekkel kapcsolatos eljárás szabályai értelemszerűen irányadók.

Adatvédelem és adatbiztonság

Biztonsági intézkedések

Az adatállományok kezelését, tárolását ellátó helyiségekbe illetőleg munkaterületre kizárólag az adott adatállomány kezelését végző ügyintéző, illetőleg az illetékes vezető jelenlétében léphetnek be, illetve tartózkodhatnak más személyek.

Az ügyfelek csak az ügyfélfogadásra kijelölt részen tartózkodhatnak, folyamatos ügyintézői jelenlét mellett. Ezeket a helyiségeket az arra jogosult távolléte esetén zárva kell tartani.

A szerver tárolóhelyiségébe kizárólag az informatikus jelenlétében lehet belépni, illetőleg benntartózkodni. Az informatikus távollétében a szerverszobában senki sem tartózkodhat.

Az adatállomány kezelését végző ügyintéző távolléte alatt az általa használt programokból köteles kijelentkezni, az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében. A számítógépeket az irodahelyiségekben úgy kell elhelyezni, illetve használni, hogy a számítógépek megjelenítőin látható információk ne legyenek olvashatóak, felismerhetőek illetéktelen személyek (pl. ügyfél) számára.

A munkavégzés szüneteiben a számítógépet alaphelyzetbe kell állítani úgy, hogy azon információk, dokumentumok ne legyenek láthatóak.

Az adatkezelő saját jelszavait, hozzáférési kódjait köteles titokban tartani, azt harmadik fél számára semmilyen körülmények között át nem adhatja. Az adatkezelési műveletet végző személy jelszával elkövetett cselekmény az adatkezelési műveletet végző személyt terheli. Amennyiben az adatkezelési műveletet végző személy azt észleli, hogy jelszava illetéktelen személy tudomására jutott, köteles jelszavát azonnal megváltoztatni és ennek tényét az adatvédelmi tisztviselőnek ill. az információbiztonsági felelősnek jelenteni. A munkavállaló/ köztisztviselő munkaviszonyának megszűnése napján a számítógépes adatkezeléshez való hozzáférést a jelszó megváltoztatásával meg kell akadályozni. Az ASP rendszerhez való hozzáférési jogosultságát ezzel egyidejűleg törölni kell.

A jegyző a belső ellenőr, az információbiztonsági felelős, az adatvédelmi tisztviselő feladatkörében eljárva jogosult a Hivatal valamennyi helyiségébe belépni, az ügyintézés bármely folyamatát jogosult megtekinteni, bármely iratanyagba jogosult betekinteni.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatban foglalt előírások a munkavállalókkal/köztisztviselőkkel történő megismertetéséről a Hivatal az adatvédelmi tisztviselő útján oktatás formájában gondoskodik.

Jelen szabályzat 2021. április 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti az 1/2013. (II.1) sz. jegyzői utasítás Somogyszobi Közös Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról.

Az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseivel kapcsolatban felül kell vizsgálni azokat a hatályban lévő szabályzatokat, amelyek az adatkezelésekkel és adatbiztonsággal kapcsolatba hozhatók és a szükséges módosításokat a GDPR megfeleléség érdekében el kell végezni.

Tartalomjegyzék:

Általános rész	1
I. Bevezetés	1
II. Általános rendelkezések	1
1. A szabályzat célja	1
2. A szabályzat hatálya	2
3. Adatkezelő adatai:	2
4. Adatvédelmi Tisztviselő adatai	2
5. Közös adatkezelők:	3
6. Hálózati rendszerek	3
III. Fogalom meghatározások	4
IV. Adatkezelési alapelvek	6
1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek	6
2. Az adatkezelés jogalapja	7
V. Szervezeti felépítés	7
1. Jegyző	7
2. Adatvédelmi tisztviselő	8
3. Adatfelelős	8
4. Ügyintézők	9
VI. Érintetti jogok	9
a) GDPR jogok	9
b) érintetti jogok érvényesítése:	11
c) kérelem teljesítésének határideje:	11
d) adatkezelői nyilvántartás	11
e) jogérvényesítési lehetőségek	11
VII. Adatvédelmi incidens	11
Az incidensek besorolása:	12
Az adatvédelmi incidens kezelése	12
Különös rész	14
A Hivatal adatkezelései	15
Egyes adatkezelések részletesen	15
Adatkezelés adó és számviteli kötelezettség teljesítése céljából	15
Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés:	15
Kifizetői adatkezelés	16
Szociális, illetve gyermekvédelmi ellátások folyósítása céljából kezelt adatok köre	16
Anyakönyvezés	17
Helyi adóztatás céljából kezelt adatok köre	17
A levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés	18
Elektronikus ügyintézés	18
Szerződéshez kapcsolódó adatkezelések	19
Egyéb adatkezelés	20
Munkavállalók/ köztisztviselők adatainak kezelése	21
Egészségügyi alkalmassági adatok kezelése	21
	25

Nyilvántartások kezelése	22
Az adatszolgáltatás rendje	22
Adatvédelem és adatbiztonság	23
Záró rendelkezések	24
Tartalomjegyzék:	25