5/28-22/2025

Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.
kirendeltsége: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

26/2025.
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról

Készítette: 2025. 03. 31.

.....
Gereb Tünde, jegyző
Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

Egyetértek: 2025. 03. 31.

.....
Szántó Vilmos
polgármester
Pilisjászfal Község Önkormányzata

.....
Nagy Jenő
polgármester
Tinnye Község Önkormányzata

Elfogadó határozat száma:

Pilisjászfalu Község Önkormányzata 31./2025. (III.31.)

Tinnye Község Önkormányzata 30./2025. (III. 31.)

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat hatálya kiterjed a Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde intézményére.

2025. április …

.....
Bogárné Manhercz Katalin
intézményvezető
Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA 3
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA 3
3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI 4
4. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI 4
5. ÁLTALÁNOS ELVEK 5

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE 7

1. JEGYZŐ 7
2. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ 7
3. MUNKATÁRSAK 8

III. ADATKEZELÉS 9

1. JOGALAPOK 9
2. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK 11

IV. ÉRINTETTI JOGOK 12

V. KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSE ÉS A GYERMEKEK VÉDELME 15

1. KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSE 15
2. GYERMEKEK VÉDELME 16

VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK 17

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 17
2. A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE 18
3. JOGORVOSLAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATBAN 20

VII. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK 21

VIII. ADATVÉDELMI INCIDENS 21

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 22

1. melléklet 23
2. melléklet 24

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT 25

BEVEZETÉS

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében foglaltak felhatalmazás alapján, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendeletében foglaltakra (a továbbiakban: GDPR) figyelemmel a Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, az Infotv., valamint a GDPR rendelkezéseinek való megfelelés. Célja továbbá, hogy az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése értelmében biztosítsa a hivatali ügyintézés során az érintettek személyes adatainak védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát, valamint meghatározza a Hivatal által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Pilisjászfalu Község Önkormányzata és Tinnye Község Önkormányzata valamennyi szervezeti egységére és vele – a foglakoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára.

Hivatal megnevezés alatt a Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó önkormányzatok minden szervezeti egységét, intézményét érteni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatal által kezelt személyes adatok teljes körére.

Jelen szabályzat rendelkezéseiben a Hivatal Adatkezelőnek minősül. Adatfeldolgozón az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szervet, vagy bármely egyéb szervet kell érteni, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

A szabályzat alkalmazását elő kell írni az Adatfeldolgozók részére.

3. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 178.-184. §.;
- A közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet;
- A hivatalos statisztikáról szóló 2016.évi CLV. törvény;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) 135-136. §.;
- Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet;
- Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény;
- Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet;
- Biztonsági osztályba besorolás: 41/2015.(VII.15.) BM rendelet 3. melléklet;
- Adatkezelés biztonsága: ISO/IEC 27001;
- IT üzemeltetés követelményei: ISO/IEC 27001-1.

4. Az adatkezelés alapelvei

A Hivatal az alábbi alapelvekkel összhangban végzi adatkezelését:

1. ***Jogszerűség, Tisztességes eljárás és Átláthatóság elve:***

Az adatkezelés minden szakaszában tisztességesen és törvényesen jár el, továbbá biztosítja az adatkezelés átláthatóságát. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a szervezeti egységek minden adatkezelésről adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket nyilvántartanak, és az érinttettek számára korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják, szükség esetén módosítják.

2. ***Célhoz kötöttség elve:***

Személyes adatot kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

3. ***Adattakarékosság elve:***

Csak olyan személyes adatot kezel és csak annyi ideig, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas. Annak biztosítása érdekében,

hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

4. ***Pontosság elve:***

Az adatkezelés során törekszik biztosítani az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét. A pontatlan személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

5. ***Korlátozott tárolhatóság elve:***

A személyes adatot csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezel, utána biztosítja, hogy az érintettet ne lehessen azonosítani. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, a Hivatal minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felvezeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét a szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően a határidőket módosítja, az határidők leelteltével az adatokat törlik.

6. ***Integritás és bizalmas jelleg elve:***

Technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt. Az Adatvédelmi tisztviselő és az Információbiztonságért Felelős személy minden év december 31. napjáig felülvizsgálja a Hivatal adatkezelési tevékenysége során az adatbiztonság megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

7. ***Elszámoltathatóság elve:***

A Hivatal a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet alapján a kezelt iratokról elektronikus nyilvántartást vezet. Az adatvédelmi megfelelőség érdekében tett intézkedésekről készült dokumentumait, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát az iktatási rendszerében iktatja. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat a szervezeti egységek őrzik papír alapú és elektronikus dokumentum formátumban is.

5. Általános elvek

A Hivatal feladat-és hatásköreinek ellátása során közérdekű vagy ráruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásával összefüggésében, a feladat végrehajtásához szükséges személyes adatkezelést végez.

Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából elengedhetetlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése, vagy jogszabályban meghatározott cél érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését.

Az ügyirat részét nem képező, de az eljárás során rögzítésre került személyes és különleges adatokat további felhasználásuk megakadályozása érdekében azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

A Hivatal az adatvédelmet informatikai területen a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában (továbbiakban: IBSZ) meghatározottakkal, valamint az adatok megőrzése, tárolása tekintetében az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban valósítja meg. A Hivatal köteles felülvizsgálni a kiadott szabályzatait és jelen szabályzatban rögzített előírásoknak megfelelően módosítani.
Az adatvédelemmel összefüggő informatikai alapú adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezik.

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a és a GDPR 4. cikke az irányadó.

Adatkezelőn a Hivatalt, adatfeldolgozón az a természetes vagy jogi személyt, közhatalmi szervet vagy bármely egyéb szervet kell érteni, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Szervezeti egység alatt a Hivatal, az Önkormányzatok és intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységeket kell érteni, a nem önálló szervezeti egységek és munkatársak feladatainak ellátásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. A Hivatal által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy a hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE

1. Jegyző

Feladatai, jog-és hatáskörei:

a) a jegyző felelős a személyes adatok védelméért és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. A jegyző az adatvédelemmel és az információszabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, Adatvédelmi Tisztviselő (a továbbiakban adatvédelmi tisztviselő) útján látja el. A jegyző a Hivatal által kezelt személyes adatok védelmére és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében feladatai ellátására adatvédelmi tisztviselőt nevez ki. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR-ban említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján jelöli ki,

b) az adatvédelmi tisztviselő által felügyeli az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését,

c) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,

d) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot,

e) a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben,

f) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelem szervezetre számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek,

g) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

2. Adatvédelmi tisztviselő

Feladatai, jog-és hatáskörei:

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Hivatal munkatársai részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,

b) ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést,

c) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat lefolytatását,

d) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal, támogatja a NAIH-t feladatai ellátása során,

e) vezeti az adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartásokat, amelyeket minden év december 31. napjáig felülvizsgál,
f) javaslatot tesz a jegyzőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
g) elősegíti az érintetti jogok gyakorlását, ennek megfelelően kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket, valamint hatékony intézkedést kezdeményez a jegyzőnél a jogsérelem orvoslása vagy annak közvetlen veszélye megszüntetése érdekében,
h) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében és vezeti az erre vonatkozó nyilvántartást az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot a honlapjukon közzétett adatlap kitöltésével,
i) a szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást tart, az adatkezelési műveletekben résztvevő munkatársak adatvédelemmel kapcsolatos tudatosságát növeli,
j) adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket, a Hivatal által kötött szerződéseket, valamint konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a vezetők és a munkatársak részére,
k) jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz a jegyzőnek a szabályzat módosítására, kiegészítésére,
l) az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult a Hivatal által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére,
m) az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti,
n) az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. A Hivatal biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség,
o) az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a jegyző részére.

A Hivatalban adatvédelmi tisztviselő nincs kinevezve, jelenleg adatvédelmi ügyintéző látja el a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat.

3. Munkatársak

Feladatai, kötelezettségei:

a) köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
b) köteles tájékoztatni közvetlen felettesét - a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök bárminemű meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról – aki köteles a problémáról azonnal tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt, aki intézkedési javaslatot tesz a jegyzőnek
c) kötelezettsége, hogy az éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltasson az adatvédelmi tisztviselő részére,
d) kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson,

e) az információ biztonságért felelős személy együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

III. ADATKEZELÉS

1. Jogalapok

a) Az adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján:

A hozzájárulásnak önkéntesnek, egyértelműnek, konkrétnak, előzetes és érhető írásbeli tájékoztatáson alapulónak kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha érintett befolyástól mentes döntési joggal rendelkezik a hozzájárulás megadását és visszavonását illetően. Az érintettnek egyértelmű megerősítő cselekedettel kell beleegyezni a személyes adatai kezelésébe. Az adatkezelés pontos és egyértelmű célját meg kell határozni és az adatokat csak abból a célból lehet felhasználni, amelyről az érintett tájékoztatva lett. Az érintett hozzájárulását nyilván kell tartani, az erre vonatkozó nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő kezeli.

A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban a Hivatal által végzett adatkezelések esetében a hozzájárulás csak abban az esetben lehet megfelelő jogalap, ha nem hat ki a munkavállaló munkaviszonyára.

Az érintett hozzájárulása az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

A Hivatal az alábbi esetekben kezeli az érintett személyes adatát hozzájárulás alapján:

- betöltetlen közszolgálati álláshelyre meghirdetett pályázatra benyújtott pályázati anyagok kezelése
- pályázati felhívástól függetlenül benyújtott szakmai önéletrajzok megőrzése
- önkormányzati döntés kezdeményezésére benyújtott lakossági aláírások kezelése
- önkormányzati döntést igénylő kérelmek esetében
- informatikai hozzáférési jogosultságok nyilvántartása
- informatikai eszközök nyilvántartása

b) Adatkezelés szerződés alapján:

A szerződés jogalapja alapján a Hivatal az érintett személyes adatát a szerződés teljesítésének érdekében kezeli. A jogalap alkalmazásának nem feltétele, hogy az érintett maga kösse meg a szerződést, azonban szükséges, hogy a szerződés alapján félnek minősüljön. Az érintettel kötött szerződés esetében a szerződés teljesítésének célja és a személyes adatok kezelése között objektív és közvetlen kapcsolatnak kell lenni. Amennyiben a szerződés megkötését törvény írja elő a Hivatalnak eldöntheti, hogy a szerződés jogalapját vagy a jogi kötelezettség jogalapját alkalmazza. A munkaszerződések esetében a személyes adatok továbbítása adóhatóság részére nem a munkaszerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelésnek számít, hanem a Hivatalra

vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. A Hivatal a szerződéses partnereit tájékoztatja az adatkezeléséről.

c) *Adatkezelés törvényi felhatalmazás alapján:*

A Hivatal a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni. A jogi kötelezettség jogalap vonatkozik azokra az esetekre is, ha a törvény az adatkezelés vonatkozásában kötelezettséget ír elő, de nem határozza meg az adatkezelési körülményeket. Ide tartozik a munkaidőnyilvántartás- vezetési kötelezettség.

d) Adatkezelés az érintett létfontosságú érdeke alapján:

A jogalap az érintett létfontosságú érdeke, így életének, testi épségének, egészségének védelme esetén alkalmazható. Kizárólag abban az esetben jelenthet jogalapot, ha az adatkezelés tárgya nem egészségügyi adat.

e) Adatkezelés közérdekű feladat ellátása és közhatalom gyakorlása alapján:

A Hivatal közérdekű és közhatalmi tevékenysége során végzett adatkezelések esetén alkalmazza jogalapként, leginkább olyan esetekben, amikor az adatkezelést belső szabályzat előírja, de az ágazati jogszabály nem tartalmaz egyértelmű kötelezést. Ezekről az adatkezelésekről a Hivatal nyilvántartást vezet és az adatvédelmi tisztviselő évente felülvizsgálja és a felülvizsgálat eredményeit dokumentálja.

f) Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján:

Ez a jogalap nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre. Amennyiben a Hivatal az adatkezelést nem feladatai ellátása érdekében végzi a jogos érdekének érvényesítése érdekében is kezelheti az érintett adatait. Ha a fentiekben meghatározott jogalapok egyike sem illeszkedik a kérdéses adatkezelésre. Amennyiben egy adatkezelésre a hozzájárulás jogalap is alkalmazható, a Hivatal a jogos érdek jogalappal szemben főszabályként a hozzájárulás jogalapját használja.

Amennyiben az adatkezelés a Hivatal jogos érdeke alapján történik, a feladatai ellátásán kívül, az adatvédelmi tisztviselő az érintett szervezeti egység vezetőjének bevonásával érdekmérlegelési tesztet készít, amelyet a jegyző jóváhagyásával dokumentál. Az érdekmérlegelési teszt elkészítése során az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatkezelési körülményeket, az érdekmérlegelési teszt elvégzésének az adatkezelő általi elvégzésének kötelezettségét, az adatkezelői jogos érdeket meglapozó körülményeket, az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket, és azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során az adatvédelmi tisztviselő

- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
- megvizsgálja, hogy rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül is megvalósítható a tervezett cél,
- meghatározza az adatkezelői jogos érdeket,
- meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja,
- milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,

- meg kell határoznia, hogy az alkalmazottaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket az alkalmazottak felhozhatnának az adatkezeléssel szemben,
- meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – az érintettek jogait.

2. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

a) Felvételre jelentkező személy pályázatának, önéletrajzának megőrzése

Az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a Hivatal a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A Hivatal alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a Hivatal részére, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a Hivatal megőrizze. Az ilyen adatkeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől. A Hivatalnak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia. Az érintettet tájékoztatni kell, hogy milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben a Hivatal, amennyiben erről feljegyzés készült, törölni kell.

b) Alkalmassági vizsgálatok

Részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, illetve leendő alkalmazottat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A Hivatal csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, a vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg. A Hivatal csak olyan alkalmassági vizsgálatot ír elő, amelyet foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály határoz meg, vagy amely foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. Amennyiben az adatkezelést nem jogszabály írja elő, az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása lesz.

c) Elektronikus levelező rendszer

Az elektronikus levelezés a Hivatal informatikai szolgáltatása, mely lehetővé teszi, hogy a hálózat egy felhasználója egy másik felhasználó számára elektronikus levelet, üzenetet küldjön. A belső munkatárs az általa használt munkaállomásáról a Hivatal levelezőrendszerének megfelelő levelezőklienssel kapcsolódik az email kiszolgálón lévő postaládájához, ezen keresztül küldhet leveleket, illetve olvashatja el a beérkező üzeneteket. A Hivatal dolgozóinak a Hivatalnál szabványosított és az informatikus által telepített levelező szoftvert kell használnia. A Hivatal informatikai rendszere és adatai védelmében a leveleket vírus ellenőrzésnek kell alávetni. Minden kimenő és bejövő levélen szűrés történik, melynek során ellenőrzésre kerül, hogy a levél nem tartalmaz-e vírust. A levelező rendszer ellenőrzésére, az internet elérésre vonatkozó részletes szabályokat a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

IV. ÉRINTETTI JOGOK

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a Hivatal szervezeti egységei által, a hatáskörük alapján végzett adatkezelési tevékenységek fajtáiról. A Hivatal a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásnak 1.sz. melléklet szerinti adatokat kell tartalmaznia. Adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő minden év január 31. napjáig felülvizsgál.

a) Tájékoztatáshoz való jog

A Hivatal az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében adatkezelési tájékoztatót ad ki. A Hivatal által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

Az érintetti tájékoztató tartalmazza:

- a Hivatal és képviselőjének adatait,
- az adatvédelmi tisztviselő adatait,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- a személyes adatok címzettjei vagy címzett kategóriáit,
- külföldi adattovábbítást,
- adattárolás időtartamát,
- érintetti jogokat,
- jogorvoslati lehetőségeket,
- automatizált döntéshozatalt,
- személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriáit,
- technikai, szervezési intézkedéseket.

Amennyiben az adatokat nem az érintettől gyűjti a Hivatal, a tájékoztató tartalmazza az adatok forrását. Ezen kívül leírást tartalmaz arra vonatkozóan, hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat.

Az érintetti tájékoztatókat az adatvédelmi tisztviselő minden év január 31. napjáig felülvizsgálja, szükség esetén gondoskodik a tájékoztatók módosításáról, új adatkezelés esetén érintetti tájékoztatót készít a jelen szabályzatban rögzített tartalommal.

b) Hozzáféréshez való jog

A hozzáféréshez való jog a személyes adatokon végzett műveletek követhetőségét szolgálja. Az érintett tájékoztatást kaphat az adatkezeléssel összefüggésben. A hozzáféréshez való jog a folyamatban lévő adatkezelések vonatkozásában értelmezhető. Az érintett jogát szóban, írásban vagy elektronikus úton is gyakorolhatja. A Hivatal köteles az érintett rendelkezésére bocsátani az adatkezelés tárgyát képező információk papír vagy elektronikus másolatát. Amennyiben az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét a Hivatal elektronikus formátumban köteles az információt az érintett rendelkezésére bocsátani. A tájékoztatást díjmentesen kell biztosítani, azonban a Hivatal a tájékoztatás nyújtásával járó, adminisztrációs költségekre ésszerű díjat

számíthat fel. A Hivatal köteles az érintett kérelmének indokolatlan késedelem nélkül eleget tenni. Amennyiben a Hivatal úgy dönt, hogy nem tesz eleget az érintett kérelmének, akkor erről, valamint az elutasítás indokairól és a jogorvoslati lehetőségekről a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

A Hivatal megtagadhatja a hozzáférés iránti kérelem teljesítését:

- ha a kérelem megalapozatlan, vagy ismétlődő jellege miatt túlzó,
- ha nem kezeli az érintett személyes adatát,
- ha a kérelmet nem az érintett nyújtotta be, azaz más személyekre vonatkozó adatszolgáltatásra irányul, vagy
- ha ágazati jogszabály lehetővé teszi a korlátozást vagy megtagadást.

c) Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ha az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik. Ez a jogosultság nem alkalmazandó, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Ezen túlmenően a kérelem megtagadására a b) pontban leírtak alkalmazandók.

d) Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. A helyesbítési jog mind az automatizált módon, mind pedig a manuális adatkezelésekre kiterjed. A személyes adatok pontosítása, kiegészítése független azok forrásától.

e) Töréshez (elfeledtetéshez) való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatok kezelése már nem szükséges,
- az adatkezelésnek már nincs jogalapja,
- a tiltakozáshoz való jog gyakorlása,
- jogellenes adatkezelés,
- az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség,
- közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások.

A törlés hatálya minden, az érintettre vonatkozó személyes adatra kiterjed függetlenül annak forrásától. A Hivatal az adatok kezelésének időtartamát az adatkörök tekintetében az irányadó jogszabályok által határozza meg és ennek megfelelően törli. Amennyiben az adatkezelés időtartamát jogszabály határozza meg a törlési jog nem alkalmazandó.

f) Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal korlátozza az adatkezelést ha:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát – ebben az esetben a pontosság ellenőrzésének befejezéséig a Hivatal köteles felfüggeszteni a vitatott pontosságú személyes adatokon végzett műveleteket,
- az adatkezelés jogellenes,
- a személyes adatok kezelése már nem szükséges,
- tiltakozáshoz való jog gyakorlása.

Az adatkezelés korlátozásához való jog minden az érintettre vonatkozó személyes adat a korlátozás hatálya alá tartozhat, amennyiben az érintett kérelmezi az adatkezelés ideiglenes szüneteltetését. A korlátozás feloldására kizárólag megfelelő jogalap alapján kerülhet sor. Ez az érintett hozzájárulása, az adatkezelés vagy harmadik személy jogos érdeke, valamint megfelelő közérdek.

g) Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a személyes adatainak kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Az érintett tiltakozása esetén a Hivatal a személyes adatokat nem kezelheti, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést 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. Hatálya kiterjed az automatizált módon, mind pedig a manuális adatkezelésekre. Az érintett csak abban az esetben tiltakozhat a személyes adatai ellen, ha az adatkezelés közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei alapján szükséges. Tiltakozhat továbbá, ha a személyes adatai kezelése közvetlen üzletszerzési célból történik, valamint, ha tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor az adatkezelésre. Kivételt jelent a tiltakozási jog alól, ha közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség az adatkezelésre, tehát a Hivatal közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében végzett személyes adatkezelése ellen, az érintett nem érvényesítheti ezen jogát.

h) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben

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

Nem érvényesül a tilalom, ha:

- az érintett és a Hivatal közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
- a döntés meghozatalát uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít,
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul a döntés.

Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét a Hivatal az Önkormányzatok honlapján biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről a Hivatal az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintetett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg

kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére - az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

V. KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSE ÉS A GYERMEKEK VÉDELME

1. Különleges adatok kezelése

a) Különleges adat fogalma:

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

b) A különleges adatok kezelése főszabály szerint tilos kivéve, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett 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 uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, az alkalmazott munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása,

egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,

- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,
- az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén a Hivatalnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

2. Gyermekek védelme

A gyermekek jogainak biztosítása

A gyermekek személyes adatait különösen védi a Hivatal, mivel ők kevésbé vannak tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, a következményekkel és jogosultságokkal. A különleges védelmet főként a marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre, illetve a személyi vagy felhasználói profilok létrehozására vonatkozó adatkezelések, valamint a közvetlenül részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő személyes adatok gyűjtésére alkalmazza.

A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárulására.

A közvetlenül gyermekeknek kínált információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában a 16 évnél fiatalabb gyermek hozzájárulását a szülői felügyeletet gyakorló személy adhatja meg. Ebben az esetben a Hivatal ellenőrzi a hozzájárulás érvényességét.

A 16. életévét betöltött gyermek szülői engedély nélkül is élhet információs önrendelkezési jogával. Az automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal a gyermekek esetében tilos.

A Hivatal a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges – a Gyvt. 135. §-ban rögzített – személyes adatokat kezelheti.

VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

1. Általános rendelkezések

A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni az intézmény tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.
Ez a kötelezettség kiterjed különösen az intézmény

- szervezeti és személyzeti adataira (az intézmény hivatalos neve, székhelye, telefon- és faxszáma, postai levélcíme, szervezeti felépítése, az intézmény vezetőjének, szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége, intézmény felügyeleti szerve),
- tevékenységére, működésére vonatkozó adatokra (feladatok, hatáskörök, működésre vonatkozó jogszabályok),
- gazdálkodási adatokra.

Közérdekből nyilvános adat az intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint az olyan személyes adatai, amelyeknek megismerhetőségét törvény előírja.
A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetősége törvényi felhatalmazás alapján korlátozható az alábbi esetekben:

- közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

a) honvédelmi érdekből;
b) nemzetbiztonsági érdekből;
c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az

üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

Az intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a jegyző engedélyezheti.

2. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

A Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat és a közérdekből nyilvános adatokat az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére bárki szóban, írásban postai vagy elektronikus úton nyújthat be igényt. Az igényt a hivatal vezetőjének címezve kell benyújtani.

A szóban benyújtott igényről a kérelmet fogadó vagy az általa kijelölt személy feljegyzést készít, majd annak alapján teljesíti az adatszolgáltatást (szóban) vagy intézkedik annak teljesítéséről.
Amennyiben a kérelem törvény alapján közzétett adat szolgáltatására irányul, a Hivatal/intézmény tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről.
A közérdekű adat szolgáltatására kijelölt személy a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbiak figyelembevételével:

- a kért adatok a kezelésében vannak-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekűnek vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatóak-e a honlapon,
- az adatszolgáltatásnak van-e költségkihatása, ha igen, akkor ennek megtérítését az adatigénylő vállalja-e.

A kérelmező az igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot/adatokat egyértelműen megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az adatszolgáltató felveszi a kapcsolatot az igénylővel és – amennyiben lehetséges – segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok meghatározásához, illetve a megfelelő kérelem benyújtásához.

A formai és tartalmi szempontból is megfelelő kérelem benyújtása esetén a hivatal/intézmény késedelem nélkül gondoskodik a kért adatok összeállításáról.
A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb az igény beérkezését követő 15 napon belül eleget kell tenni.
Az adatigénylésnek a Hivatal abban az esetben nem köteles eleget tenni, ha az igénylő kérelmére, ugyanarra az adatkörre vonatkozóan egy éven belül részére az adatszolgáltatás már megtörtént, feltéve, hogy az adatokban változás nem állt be.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
Ha a kérelem benyújtásakor, vagy a Hivatal és az igénylő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás későbbi szakaszában bármikor az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem az intézmény kezelésében vannak, a Hivatal a kérelmet késedelem nélkül, maximum két munkanapon belül megküldi az illetékes szervnek az igénylő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatásra illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt erről a körülményről is értesíteni kell.
Ha az adatigénylő kérelme csak részben teljesíthető (például nyilvánosságra nem hozható adatot is kért), akkor az értesítésben fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezést és annak indokait.
Az írásban benyújtott adatigénylésnek közérthető formában, az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (ha azt az intézmény aránytalan nehézség nélkül tudja teljesíteni).

A Hivatal a szóban, írásban elektronikus úton beérkező kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti - az intézmény hivatalos helyiségeiben, munkaidőben - az igénylővel előre megbeszélt időpontban. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. A betekintésről feljegyzést kell készíteni, amit az iratok közt kell elhelyezni. A betekintés alkalmával biztosítani kell, hogy a betekintő csak az igényelt, illetve közérdekű adathoz férhessen hozzá.

Az igénylő az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokról függetlenül annak tárolási módjától másolatot is kérhet. Az intézmény a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatos költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítése előtt tájékoztatni kell.
A költségtérítés meghatározásakor az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítés költsége,
- munkaerő-ráfordítás költsége, ha az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár.

A költségelemek díjtételeit a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével kell megállapítani. A Hivatalnál érvényben lévő költségtérítési díjtételek megtalálhatók a 2021. március 1.-jétől hatályos, 8/2021. számú Közérdekű adatigények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 2. mellékletében.
Kisebb terjedelmű (10 lapot nem meghaladó) papír alapon kért másolatokért költségtérítést nem kell fizetni.

Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja a kérelmét. Erről az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles az intézménynek megfizetni. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, akkor tudomására kell hozni, hogy a kért adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.
Ha az igényelt dokumentum vagy dokumentumrész nagyobb terjedelmű (10 lapot meghaladó) és arról az igénylő másolatot kér, az igényt a költségek megtérítését követő 15 napon belül teljesíteni kell.
Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, vagy az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének másolást nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Amennyiben az intézmény az igény teljesítését megtagadja, akkor a megtagadásról és annak indokairól, valamint az igénylőt a 2011. évi CXII. törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben az elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben tájékoztatni kell az igénylőt.
A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítése nem tagadható meg, ha a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűkén kell értelmezni és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
Az elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól az intézmény központjában nyilvántartást kell vezetni és az abban foglaltakról az intézmény vezetője/adatvédelmi tisztviselő minden évben január 31-éig tájékoztatni köteles a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

3. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

a.) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre rendelkezésre álló idő eredménytelen eltelte esetén, továbbá - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének a felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

b.) Ha a hivatal az adatközlést megtagadja, a megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az intézménynek kell bizonyítani.

VII. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

a) A Hivatal valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek. A Hivatal az adatbiztonságot az IBSZ-ban meghatározottakkal összhangban valósítja meg.
b) A Hivatal az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
c) A személyes adatokhoz való hozzáférést a Hivatal jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A hozzáférés ellenőrzését az IBSZ 27. pontja tartalmazza.
d) A Hivatal a munkaviszonyra irányuló szerződésekben rögzíti a munkavállalók felelősségének körét, a jogviszony fennállása utáni kötelezettségeket és ezek megsértése esetén a fegyelmi és felelősségre vonási eljárásokat.
e) A munkatársak a személyes adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.
f) Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.
g) Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatal helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
h) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattárazásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.
i) A Hivatal az informatikai rendszereket vírusvédelemmel látja el.

VIII. ADATVÉDELMI INCIDENS

A Hivatal – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából – a *2. melléklet* szerint – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan terheli-e jelentéstételi kötelezettség a Hivatalt. Amennyiben a Hivatalt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést előkészíti a jegyző részére, majd a tudomásra jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságnak.

Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

- az adatvédelmi incidens jellegét
- az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát
- az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- 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, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2025. április 1. napján lép hatályba.

E szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

A jelen szabályzat aktualizálása a jegyző feladata.

1. melléklet

Adatkezelési nyilvántartás

A szervezeti egységeknek a szervezeti egység adatkezelési nyilvántartását az alábbi tartalommal (oszlop) az egyes adatkezelési tevékenységenként (sor) valamennyi tartalmi információ megadásával kell vezetnie. A szervezeti egységek által felállított adatkezelés nyilvántartások alapján vezeti az adatvédelmi tisztviselő a Hivatal összesített adatkezelési nyilvántartását.

A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a Hivatal és képviselőjének adatait,
- az adatvédelmi tisztviselő adatait,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- a személyes adatok címzettjei vagy címzett kategóriáit,
- külföldi adattovábbítást,
- adattárolás időtartamát,
- személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriáit,
- érintetti jogokat,
- jogorvoslati lehetőségeket,
- technikai és szervezési intézkedések leírását.

Az adatfeldolgozók és – ha van ilyen – az adatfeldolgozó képviselője nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról; a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

a) az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
b) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását;
d) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírását is.

A nyilvántartást a Hivatal írásban vezeti, ideértve az elektronikus formátumot is.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

2. melléklet

Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás tartalmazza:

a) Az incidens bekövetkezésének időpontja:
b) Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
c) Az adatvédelmi incidens jellege:
d) Az incidenssel érintett személyek kategóriái:
e) Az incidenssel érintett személyek száma:
f) Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
g) Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
h) Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
i) Az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
j) A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
k) Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések:

Megismerési nyilatkozat

A 2025. április 1. napjától hatályos Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatot megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Aláírás:
1.	Geréb Tünde	jegyző	2025 ÁPR 08.	
2.	Balya András	aljegyző	2025 ÁPR 08.	
3.	Szántó Vilmos	polgármester	2025 ÁPR 08.	
4.	Nagy Jenő	polgármester	2025 ÁPR 08	
5.	Moroviánné Nagy Zsuzsanna	könyvelő	2025 ÁPR 08.	
6.	Vájó-Sziráki Ágnes	pénzügyi ügyintéző.	2025 ÁPR 08.	
7.	Babits-Egri Krisztina	adóügyi ügyintéző	2025 ÁPR 08	
8.	Kletner Nikolett Tünde	adóügyi ügyintéző	2025 ÁPR 08.	
9.	Szakolczainé Jurák Hajnalka	szociális ügyintéző	2025 ÁPR 08.	
10.	Fazekasné Catanzáró Rita	szociális ügyintéző	2025 ÁPR 08	
11.	Takács Krisztina	igazgatási ügyintéző	2025 ÁPR 08.	
12.	Klányiné Kletner Tímea Annamária	igazgatási ügyintéző		
13.	Kelemen Gyöngyi	műszaki ügyintéző	2025 ÁPR 08.	
14.	Nemes-Nagy Ildikó	műszaki ügyintéző	2025 ÁPR 08.	
15.	Apáti-Balogh Judit	családsegítő	2025.05.28	
16.	Kovács-Urbanics Diána	házi segítségnyújtó	2025 ÁPR 28	
17.	Filep Zsófia	közmunkaelőkészítő munkatárs		
18.				
19.				
20.				