

Csöglei Közös Önkormányzati Hivatal
Csöglei Közös Önkormányzati Hivatal Kertai Kirendeltsége
Adorjánháza Község Önkormányzata
Csögle Község Önkormányzata
Egeralja Község Önkormányzata
Kamond Község Önkormányzata
Kamond Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Kerta Község Önkormányzata
Karakószörcsök Önkormányzata

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

TARTALOMJEGYZÉK

<u>TARTALOMJEGYZÉK</u>	2
1. <u>FOGALOMMEGHATÁROZÁS</u>	3
2. <u>AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE</u>	6
3. <u>A SZABÁLYZAT CÉLJA</u>	7
4. <u>SZABÁLYZAT HATÁLYA</u>	8
5. <u>AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI SZERVEZETE</u>	9
a) <u>A jegyző</u>	9
b) <u>Kirendeltségvezetők, irodavezetők</u>	9
c) <u>Adatgazdák</u>	9
d) <u>Polgármester(ek)</u>	10
6. <u>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</u>	10
7. <u>AZ ADATMINŐSÍTÉS ELVEI, A KEZELT ADATOK KÖREI</u>	10
8. <u>NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSE</u>	12
9. <u>AZ ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE</u>	13
10. <u>A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME</u>	14
11. <u>AZ ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEK VÉGREHAJTÁSÁT BIZTOSÍTÓ VÉDELMI ESZKÖZÖK</u>	14
12. <u>AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI</u>	15
13. <u>AZ ADATKEZELÉS ELVEI</u>	21
14. <u>AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, CÉLJA</u>	23
15. <u>ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az önkéntes hozzájárulás és kötelező adatkezelés</u>	23
16. <u>AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA</u>	25
17. <u>ADATFELDOLGOZÁS, ADATÁTADÁS ÉS -TOVÁBBÍTÁS</u>	25
18. <u>ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG</u>	27
19. <u>AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI</u>	29
20. <u>EGYÉB RENDELKEZÉSEK</u>	31
<u>Adatszolgáltatást igénylő lap</u>	39
<u>Személyes és közérdekű adatok adatszolgáltatási nyilvántartása</u>	40

BEVEZETÉS

1. A Csöglei Közös Önkormányzat Hivatal, mint adatkezelő ezúton tájékoztatja ügyfeleit, valamint weboldalának és közösségi oldalának látogatóit (továbbiakban ők együttesen: érintett(ek), vagy felhasználó(k)), hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, ezért adatkezelése során az alábbi adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) értelmében jár el. Az Adatkezelő a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabályzattal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. A Szabályzat mindenkor hatályos változata elérhető a <http://csoglekh.dokumentumtar.hu/> weboldalon, továbbá a Csöglei Közös Önkormányzat Hivatal fenntartásában közreműködő valamennyi önkormányzat székhelyén, ügyfélszolgálatán papír alapon is. A fentiek alapján a Szabályzat rendelkezéseit az Adatkezelő magára nézve kötelezőnek tekinti, és működése során annak értelmében jár el.
2. Hivatkozva az 1. pontra, a jelen Szabályzat az érintettek számára az Adatkezelő által biztosított úton keresztül vagy módon nyújtott, és az Adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységeket szabályozza.
3. Adatkezelő törekszik arra, hogy minél pontosabban betartsa a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásait, így különösen az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről szóló 2015. szeptember hó 29. napján kiadott ajánlását, és ezért a lehető legérthetőbben fejezi ki az adatvédelmi szabályokat, szükség esetén példákkal magyarázva azokat, valamint részletesen bemutatja az egyes adatkezelési tevékenységeket, hogy az érintett mindezek ismeretében tudja eldönteni azt, hogy önkéntes hozzájárulását adja azokhoz, vagy sem.

1. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

1. Adatkezelő a következő fogalmakat használja a jelen Szabályzatban és annak mellékleteiben, ezért javasolja a fogalmak részletes áttekintését.
 - *Érintett vagy Felhasználó:* bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, példálózó felsorolással élve az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő természetes személy, stb.;
 - *Személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett arcképe, hangja, neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
 - *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;
- *Szervezet:* az Adatkezelő szervezete (ideértendő a fenntartásban közreműködő valamennyi önkormányzat, azok székhelyei, telephelyei, kirendeltsége), tehát a jelen Szabályzat szerinti Adatkezelő;
- *Hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez, így tehát a hozzájárulásnak 3 alapeleme van: az önkéntesség, a határozottság, és a megfelelő tájékozottság;
- *Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja, így a jelen Szabályzat szempontjából Adatkezelő az 2. fejezetben került meghatározásra;
- *Adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése, példálózó felsorolással élve: információkérés, nyilvántartás kezelés, stb.;
- *Adatkezelés korlátozása:* a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- *Profilalkotás:* személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy 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;
- *Adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *Adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik; a könnyebb érthetőség kedvéért, példálózó felsorolással élve adatfeldolgozás a könyvelési feladatok ellátása;
- *Adattörlés:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- *Adatzárolás:* az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- *Adatmegsemmisítés:* az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése, így például az adatokat tartalmazó irat ledarálása;
- *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 személy:* olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- *Adatvédelmi incidens:* személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- *Egészségügyi adat:* az 1997. évi XLVII. törvény 3. § a) pontja alapján az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás), az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének 4. cikk 15. pontja alapján egy természetes személy

testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

- *Partner*: az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő - az érintett hozzájárulását követően - személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek;
- *Munkatárs*: az Adatkezelővel megbízási-, munka- vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában;
- *Adatgazda*: az a Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott;
- *Weboldal*: a <http://csoglekh.dokumentumtar.hu/> portál és minden aloldala, amelynek üzemeltetője az Adatkezelő;
- *Közösségi oldal*: példálózó felsorolással élve a <https://www.facebook.com/Cs%C3%B6gle-300551496821704/?fref=ts> linken elérhető oldal, amelynek gondozását az Adatkezelő végzi.

2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

1. Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat szempontjából Adatkezelő:

- a. Csöglei Közös Önkormányzati Hivatal
- b. székhely: 8495 Csögle, Rákóczi Ferenc utca 188.
- c. törzskönyvi azonosító szám: 427065
- d. adószám: 15427061-1-19
- e. tényleges adatkezelés címe:
 - i. 8495 Csögle, Rákóczi Ferenc utca 188.
- f. internetes elérhetőségei (és a vonatkozó tényleges adatkezelések webhelyei):
 - i. <http://csoglekh.dokumentumtar.hu/>
 - ii. <https://www.facebook.com/Cs%C3%B6gle-300551496821704/?fref=ts>
- g. telefonszám: 88/501-920

- h. e-mail: csogle@informax.hu
 - i. fax: 88/501-920
 - j. önállóan képviseli: Kustos Péter polgármester
- b) a Munkatárs, akinek tevékenységével kapcsolatban Csöglei Közös Önkormányzat Hivatal teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.
2. Hivatkozva az a) és b) alpontokra, az Adatkezelő kifejezésen érteni kell a Munkatársat is, ha a Szabályzat szövegéből más nem következik.

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak és hatósági állásfoglalásoknak megfelelően.
2. Hivatkozva a 3.1 pontban meghatározottakra, a jelen szabályzat célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan
 - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete,
 - az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,
 - a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvény,
 - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény,
 - az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény,
 - a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény rendelkezéseinek.
3. Az Adatkezelő tehát kiemelten fontosnak tartja, egyben elkötelezett az iránt, hogy az érintett által a weboldalon vagy más fórumon keresztül vagy más módon rendelkezésére bocsátott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által meghatározott adatokat védelemben részesítse, és az érintettek információs önrendelkezési jogukat tiszteletben tartsa. E körben a vonatkozó hatályos

jogszabályoknak teljes körűen eleget téve járul hozzá az érintettek biztonságos internetezési lehetőségeinek megteremtéséhez.

4. SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2017. május hó 1. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
2. Személyi hatály kiterjed
 - i. az Adatkezelőre, valamint
 - ii. azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák,
 - iii. továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.
3. Hivatkozva a 2. pont ii. és iii. alpontjaiban meghatározottakra, az érintettek személyek köre az alábbiakban kerül további meghatározásra, magyarázó pontosításra. Az Adatkezelő tehát elsősorban azoknak a természetes személyeknek az adatait kezeli, akik
 - i. a számukra elérhető úton keresztül vagy módon – például elektronikus úton, a csogle@informax.hu e-mail címre küldött adataikkal, közösségi oldalon keresztül, vagy telefonon, vagy személyesen –
 1. ügyfélkapcsolat kialakítása céljából jelentkeztek,
 2. az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vették, vagy megigényelték; vagy
 3. ügyfélkapcsolat kialakításán kívül eső más okból vagy célból jelentkeztek;
 - ii. az Adatkezelő Munkatársai;
 - iii. az Adatkezelő természetes személy Partnerei, nem természetes személy Partnereinek képviselői, kapcsolattartói, esetleg egyéb munkavállalói;
 - iv. az Adatkezelő által üzemeltetett elektronikus térfigyelő kamerarendszerrel megfigyelt területre belépnek, illetve ott tartózkodnak, amennyiben adatkezelő térfigyelő kamerarendszert üzemeltet.
4. Tárgyi hatály: Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló iratkezelési szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, ezért a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.

5. AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI SZERVEZETE

a) A jegyző

1. Ellátja a törvény által a hatáskörébe utalt feladatokat, ennek keretében:
 - a. Kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
 - b. Dönt a Szervezeten kívüli Partnerek személyéről, és a vonatkozó (adattfeldolgozást is felölelő) szerződésről.
 - c. Meghatározza a szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján a szervezeten kívüli személy vagy szerv által elvégzendő adattfeldolgozási feladatok időpontját.
 - d. Ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat
 - e. Engedélyezi a Munkatárs munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságot.
 - f. Ellát egyéb olyan feladatot, amelyet a jelen Szabályzattól formailag eltérő Informatikai Biztonsági Szabályzat vagy eljárásrend, más szabály vagy jogszabály meghatároz.
2. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző felelős.

b) Kirendeltségvezetők, irodavezetők

1. Ellenőrzik az adat- és az adatszolgáltatási nyilvántartás naprakészségét.
2. Meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatgazdáinak a hozzáférési jogosultságait.
3. Koordinálják az adott osztályon dolgozó adatgazdák tevékenységét.
4. Gondoskodnak az adatgazdák helyettesítési rendjéről.
5. Javaslatot tesznek a jegyzőnek a Partner személyére
6. Biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

c) Adatgazdák

1. Munkaköri leírásuk szerinti feladatok ellátása során a tényleges adatkezelési és feldolgozási feladatokat végzik (pl. manuálisan nyilvántartási rendszerbe személyes adatot visznek fel).

2. Adatszolgáltatást (továbbítást) végeznek a jogszabályok által felhatalmazott szervezetek felé.
3. Végrehajtják a felettes utasításait.

d) Polgármester(ek)

1. A polgármester(ek) az adatvédelem, adatkezelés módját, feltételeit határozzák meg általánosságban, a szervezet munkáját elősegítik. A következőkben meghatározott kezelt adatok bármely körét megismerheti(k), de a vonatkozó jogszabályi előírásokat betartani köteles(ek).

6. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az adatkezelési hierarchia bármely fokán álló, minden Munkatárs köteles az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírásokat maradéktalanul betartani.
2. Az SzMSz által megállapított hierarchia szerinti vezetői pozíciókban levő munkatársak személyesen felelnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a személyes adatok védelmének biztosításáért, mely adatok a következők lehetnek:
 - a. A feladat ellátása során az adott szervezeti egységnél keletkezett és kezelt adatok.
 - b. Más szervtől, szervezeti egységtől átvett adatok.
 - c. Azon adatok, amelyekre betekintési, illetőleg felhasználási jogosultságot kaptak.
 - d. Minden olyan adat, amely a feladataik elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során a különböző információs csatornákon tudomást szereztek róla.
3. Adatkezelő a Szabályzat, illetve az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, egyéb szabályzatok előírásainak az érvényesülését a jegyző, a belső ellenőr, valamint a jegyző által e feladattal megbízott munkatárs útján ellenőrzi és felügyeli.
4. Az SzMSz által megállapított hierarchia szerinti vezetői pozíciókban levő Munkatársak személyesen felelnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért. A közérdekű adat megismerése iránti igényt a jegyzőhöz kell benyújtani, annak teljesítéséért az érintett szakterület vezetője felel (vagy az a Munkatárs, akit a feladatra a jegyző kijelöl).

7. AZ ADATMINŐSÍTÉS ELVEI, A KEZELT ADATOK KÖREI

1. Adatkezelő az által a kezelt adatokat – jelentőségük és biztonsági fokozatuk szerint – az

alábbiak szerint osztályozza.

- a. közlésre szánt, bárki által megismerhető adat: az adatra nincs kiemelt törvényi szabályozás, az adatvesztés kisebb következményekkel jár, az adat rövid időn belül visszanyerhető.
- b. minősített, titkos adat: az adatvédelemre vonatkozó, jogszabály hatálya alá tartozó adatok (személyes adatok), a törvényben előírt adatszolgáltatással összefüggő adatok, az Adatkezelő feladatainak ellátáshoz szükséges nélkülözhetetlen adatok, kritikus adatok (adatsérülés esetén újra előállításuk hosszadalmas) kezelésére, amelyekre az Adatkezelőnek külső személlyel vagy szervezettel történt megállapodása alapján, bizalmas adatkezelési kötelezettség hárul.

2. Közlésre szánt, bárki által megismerhető adatok körei

- a. Az önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvek, rendeletek, határozatok.

Adatgazda: Jegyző

- b. Szabályzatok, koncepciók, szerződések, megállapodások.

Adatgazda: Jegyző

- c. Közérdekű bejelentések.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

- d. Költségvetési adatok, - kivéve a személyi béradatokat

Adatgazda: Adatkezelő gazdálkodási feladatokat ellátó vezető Munkatársa

- e. Önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyek, abban az esetben, ha jelentős számú ügyfelet érintenek és az Adatkezelő a közigazgatási eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló, többször módosított 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) szerinti közmeghallgatás, hirdetmény útján történő tájékoztatás jogintézményét alkalmazza.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

- f. Az a-e) pontban nem hivatkozott, az Adatkezelő, ideértve bármely társult önkormányzatot is, működésével kapcsolatos adatok védelme tekintetében az Adatgazda: a jegyző.

3. Minősített titkos adatok:

- a. Az önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak zárt üléséről készült jegyzőkönyvek, hanganyagok

Adatgazda: a jegyző.

- b. Önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyek. Az iratokba betekintési joggal rendelkezőkön kívül mindenki más számára az iratba történő betekintés titkos.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

- c. Adóügyek.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

d. Személyi- és lakcímadatok.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

e. Anyakönyvi személyi adatok.

Adatgazda: az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője, anyakönyvvezető.

f. Személyzeti anyagok és béradatok.

Adatgazda: Adatkezelő gazdálkodási feladatokat ellátó vezető Munkatársa.

4. Az adatkezelés és -feldolgozás során kezelt/feldolgozott adatok minősítője:

a. elsősorban a jegyző,

b. másodsorban a az Adatkezelő illetékes szervezeti egységének vezetője.

8. NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSE

1. Az Adatkezelő valamennyi szervezeti egysége az 1. mellékletben felsorolt nyilvántartásokat vezeti a kezelésében lévő, illetőleg a feladat ellátásához szükséges adatokról.
2. Az adatok nyilvántartása történhet elektronikus, illetve manuális módon. Nem tárolható titkos adatállomány a számítógépek saját tárolóin, azok tárolása kizárólag szerveren/hálózaton történik.
3. A szervezeti egység vezetője kezdeményezi a szervezeti egységnél vezetett egyes adatállományok vonatkozásában az adatgazdák hozzáférési jogosultság beállítását, módosítását, törlését, amelyet az informatikus hajt végre engedélyezést követően. Az adatgazdák hozzáférési jogosultságának változásait az 4. számú mellékletben meghatározott engedélyező hagyja jóvá.
4. Adatgazdák hozzáférési jogosultsága a 6. számú melléklet kitöltésével igényelhető.
5. Az adathozzáférési jogosultság határozza meg, hogy a nyilvántartott adatok vonatkozásában mely adatgazdák rendelkeznek betekintési (olvasási), és mely adatgazdák rendelkeznek módosítási (beírás, változtatás, törlés) jogosultsággal.
6. A számítógépen vezetett nyilvántartások hozzáférési jogosultságait az adott program adminisztrátora állítja be. Az adatgazdák hozzáférési jogosultságairól az adminisztrátor naprakész nyilvántartást köteles vezetni. Az adminisztrátorok és a hozzáférési jogosultságot engedélyező személyek listáját a szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

7. A hozzáférési jogok nyilvántartásába betekintési joggal a jegyző, az IBF, az illetékes szervezeti egység vezetője, változtatási joggal kizárólag a jegyző rendelkezik.

9. AZ ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

1. Az adatszolgáltatás kérelemre és hivatalból történhet.
2. A kérelemre történő adatszolgáltatás szóban, írásban vagy elektronikus úton történhet. A szóban történő adatigénylés esetén az adatszolgáltatás adatszolgáltatást igénylő lap útján történik, melyet a kérelmező tölt ki (2. melléklet).
3. Az adatszolgáltatás iránti kérelmeket iktatni kell és a 3. mellékletben meghatározott formában kell manuális vagy elektronikus úton nyilvántartani.
4. Személyes adat kizárólag akkor szolgáltatatható, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak.
5. A kérelmező a jogának, vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges adat igénylésekor azt a tényt, illetőleg eseményt köteles igazolni, mely biztosítja azt az adatfelhasználási célnak alapot adó kapcsolatot, amely az érintett adat és közötté fennáll vagy fennállt.
6. Személyes adatszolgáltatás iránti kérelmet minden egység kizárólag abban az esetben teljesíthet, ha az igényelt adat a kezelésébe tartozik és nem ütközik jogszabályi előírásba.
7. Közérdekű adataira és közérdekből nyilvános adataira vonatkozó adatigénylést – ide értve az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó adatokat is – a jegyzőnél kell előterjeszteni, az adatszolgáltatást a jegyző által kijelölt Munkatárs teljesíti.
8. A személyes és a közérdekű adat ütközése esetén a személyes adatok védelméhez való alapjogot és a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alapjogot egymásra tekintettel kell értelmezni, és mindig a vizsgált kérdés tárgyára figyelemmel kell megállapítani e két alapjog hierarchiáját.
9. Amennyiben az adatigénylés jogszerűsége, teljesíthetősége vagy ehhez kapcsolódó más körülmény vonatkozásában kétség merül fel, minden adatgazda köteles a felettes véleményét kikérni.
10. Felettes a kérelem megvizsgálását követően 3 napon belül dönt annak teljesíthetőségéről, illetőleg segítséget nyújt a kétség körülmények tisztázásához.
11. A feltétel nem teljesítése esetén, az igénylő részére adatot nem adhat ki, személyes adatokról nem tájékoztathat, viszont köteles a kezelésében lévő személyes adatot tartalmazó minden okmányt, nyilvántartást, illetve adatállományt titkosan kezelni.

12. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmeket 15 napon belül, közérthető formában a szükséges részletezéssel kell teljesíteni. A jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adat esetén az ügyintézési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A kérelem megtagadását 8 napon belül indokolással ellátva kell közölni. Közérdekű adatok megismeréséről az Adatkezelő külön szabályzatot hozott.
13. A kérelem teljesítését megelőzően a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül a kérelmezővel közölni kell az 5. melléklet alapján fizetendő költségtérítés mértékét.
14. A kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig kérelmét bármikor visszavonhatja.
15. Az adatszolgáltatási nyilvántartásból minden egység az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól minden évben január 15. napjáig összesített jelentést készít a jegyző részére. A jegyző az egységek által továbbított jelentést összesíti, és január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
16. Az adatbetekintéssel kapcsolatos eljárásra az adatszolgáltatási eljárás szabályai értelemszerűen irányadók.
17. A kép- és hanganyaggal kapcsolatos betekintés rendjére az iratanyagra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségtérítés mértékét az 5. mellékletben foglaltak szerint kell megállapítani.

10. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1. A személyes adatok nyilvántartásából kizárólag a név, lakcím, anyja neve, állampolgársága, születési hely, idő, nem, a nyilvántartásból való kikerülés oka, helye, ideje adatok adhatók ki a képviselő testület tagjai, a bizottságok nem képviselő jogállású tagjai, a polgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal ügyintézőjének és az önkormányzat fenntartásában álló intézmények vezetőinek, - a hatáskörébe utalt önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyekhez, illetve hatósági nyilvántartás vezetéséhez.
2. Személyes adatokról adatszolgáltatást igényelni kizárólag írásbeli igénylés alapján lehet.

11. AZ ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEK VÉGREHAJTÁSÁT BIZTOSÍTÓ VÉDELMI ESZKÖZÖK

1. Az adatvédelmi követelmények végrehajtását biztosító általános védelmi eszközök:
 - a. Iratkezelési Szabályzata előírásainak betartása.
 - b. Megfelelő irattári helyiségek biztosítása.

- c. A levéltári anyagok és történeti értékű dokumentumok kezelésére vonatkozó központi jogszabályi előírások betartása.
- d. Az ügyfélszolgálat rendjének szabályozása.
- e. Az irat betekintést szabályozó különböző ágazati jogszabályok betartása.
- f. A bélyegzők kezelésére, használatára, tárolására vonatkozó ügyrendi előírások betartása.
- g. Adatkezelési jogosultságok munkaköri leírásokban történő meghatározása,
- h. h) Az egyes szervezeti egységek részére, az adatigényléssel, adatszolgáltatással összefüggésben előírt adatok nyilvántartása, adatvédelmi ellenőrzési folyamat kialakítása.

2. A fizikai védelem eszközei:

- a. Vagyon és tűzvédelmi előírások betartása.
- b. Az ügyintézők részére zárható szekrények, anyakönyvi iratok, személy és lakcím nyilvántartó kartonok, személyzeti iratanyag esetében lemezszekrények biztosítása.
- c. Biztonság technikai eszközök telepítése és folyamatos működtetése.
- d. Illetéktelen behatolás ellen riasztó berendezés felszerelése.
- e. e) Adatok, adathordozók elzárhatóságának folyamatos biztosítása.

12. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI

- 3. Az érintett jogai és jogorvoslati lehetőségei a 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelete alapján az alábbiakban kerültek meghatározásra és az érintettek felé tájékoztatásra.
- 4. Az Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintett jogaival a csogle@informax.hu e-mail címre küldött kérelmével, vagy Adatkezelő más elérhetőségén keresztül élhet.
- 5. A tájékoztatás joga, vagy más néven az érintett „hozzáférési joga”: A 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelet 15. cikke alapján az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad
 - a. az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról,
 - b. az adatkezelés céljáról,
 - c. az adatkezelés jogalapjáról,
 - d. az adatkezelés időtartamáról,
 - e. adott esetben az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - f. adott esetben ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
 - g. adott esetben az automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is, valamint a logikára és arra vonatkozó érthető információkról, hogy az ilyen

adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár,

- h. adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe,
 - i. az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá
 - j. az érintett személyes adatainak továbbítása esetén, az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.
6. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
7. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy a tájékoztatást meg kell tagadni a 2011. évi CXII. törvény alapján,
- a. ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat érintettje a nevezett törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását.
 - b. az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
8. Adatkezelő az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíteni köteles.
9. A helyesbítés joga: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Ugyanakkor ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő kötelezően helyesbíti, az érintett kérése nélkül is.

10. A törléshez való jog, vagy más néven az „elfeledtetéshez való jog”: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha azt kötelező adatkezelés nem zárja ki.
11. Az adatokat a fenti eseten kívül az Adatkezelő törölni köteles a 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete alapján, ha
- az adat kezelése jogellenes;
 - az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
 - a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - a személyes adatok gyűjtésére az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
12. Abban az esetben, ha az Adatkezelő valamely okból nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- Magyarázat: Az interneten megvalósuló adatkezelések kapcsán nem elegendő a törléshez való jogot biztosítani, hiszen az adatok nem csak egy adatkezelőnél rögzülnek, hanem sok más adathordozón is, ezentúl a keresőmotorok a korábban tárolt verziókat is elérhetővé teszik. Az új általános adatvédelmi rendelet szabályai értelmében az internet sajátosságaira tekintettel azt is lehetővé kell tenni, hogy az érintett az adatok minden lehetséges elérési pontján töröltethesse azokat, hiszen csak ez vezet el a tényleges joggyakorláshoz.
13. Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét a törléshez vagy az „elfeledtetéshez való jog” EU-s rendeletből fakadó korlátaira, amelyek a következők:
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
 - 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;

- c. népegészségügy területét érintő közérdek;
- d. az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e. jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.

14. Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést.

15. Ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

16. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen, az adatokat zárolja. Ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

17. Az EU rendelete alapján az adatokat zárolni kell, ha

- a. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- b. az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- c. az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

19. Adatkezelő ezúton kiemelten felhívja az érintettek figyelmét arra, hogy az érintett helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz való jogát törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és

feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

20. Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottakról, és/vagy helyesbíti az adatokat, és/vagy törli és/vagy korlátozza (zárolja) az adatokat, vagy tesz meg egyéb lépéseket a kérelemnek megfelelően, ha nincsen azt kizáró ok.
21. Az Adatkezelő a helyesbítés, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Adatkezelő arról is írásban értesíteni köteles az érintettet, ha az érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségét.
22. Az „adathordozhatósághoz való jog”: Az érintett jogosult arra, hogy
 - a. a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy
 - b. ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
 - a) az adatkezelés hozzájáruláson, alapul; és
 - b) az adatkezelés automatizált módon történik.
23. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.
24. A jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.
25. A tiltakozáshoz való jog: Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése – ideértve a profilalkotást is – ellen, ha
 - a. a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- b. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c. a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

26. Az érintett tiltakozhat az EU 2016/679 Rendelet 21. cikk 3. bek. alapján is a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, ekkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

- Egy példa erre: Az érintett a személyes adatainak marketing célú értékesítése (eladása) ellen akkor is tiltakozhat, ha korábban ehhez hozzájárult. Ebben az esetben az adatokat értékesítés céljából a továbbiakban kezelni nem lehet.

27. Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

28. Az Adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

29. Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.

30. Érintett jogai az automatizált döntéshozattal kapcsolatban, ideértve a profilalkotást:

31. Kizárólag automatizált adatfeldolgozással az érintett személyes jellemzőinek értékelésén alapuló döntés meghozatalára csak akkor kerülhet sor, ha a döntést

- a. valamely szerződés megkötése vagy teljesítése során hozták, feltéve, hogy azt az érintett kezdeményezte, vagy
- b. olyan törvény teszi lehetővé, amely az érintett jogos érdekeit biztosító intézkedéseket is megállapítja.

32. Az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés esetén az érintettet - kérelmére - tájékoztatni kell az alkalmazott módszerről és annak lényegéről, valamint az érintettnek álláspontra helyezése érdekében lehetőséget kell biztosítani.

33. Bírósági jogérvényesítés: Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

34. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

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

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

35. Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100

Fax: (06 1) 356 5520

E-mail: info@nmhh.hu

36. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok: Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

37. Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vett igénybe, az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az Adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

38. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

13. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

1. Jelen Szabályzat rendelkezése, valamint az Adatkezelő gyakorlata nem lehet ellentétes az adatkezelési elvekkel.
2. A Szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be kihirdetése napjától, amely elvek kötelező rendelkezések és iránymutatásul szolgálnak olyan kérdésekben, amelyeket a Szabályzat nem tárgyal.
 - a. „Célhoz kötöttség elve”: Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
 - b. „Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság” elve: Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
 - c. „Arányosság, szükségesség” vagy „adattakarékosság” elve: Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Mindezeknek megfelelően Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatot kezel, amely feltétlenül szükséges.
 - d. „Pontosság” elve: Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
 - e. „Korlátozott tárolhatóság” elve: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.
 - f. „Integritás és bizalmasság” elve: Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

- g. „Elszámoltathatóság” elve: Az Adatkezelő felelős az a-f.) pontoknak, és a Szabályzatban meghatározottaknak való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.
- h. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

14. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, CÉLJA

1. Összhangban a jelen Szabályzat céljával, az Adatkezelő által végzett adatkezelések akkor és annyiban jogszerűek, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
 - a. az érintett előzetes és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - b. az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - c. az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
 - 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. az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
 - g. Az f) pont nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.
2. Adatkezelő az egyes adatkezelési tevékenységek elvégzése előtt az érintett számára pontosan is megnevezi az adatkezelés egyedi jogalapját/jogalapjait és célját/céljait.

15. ADATKEZELÉS JOGALAPJA: Az önkéntes hozzájárulás és kötelező adatkezelés

1. Főszabály az, hogy az adatkezelés jogalapja az érintett előzetes, önkéntes hozzájárulása az Adatkezelő előzetes tájékoztatása alapján.
2. Az előzetes hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető jog szerint elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, tehát
 - a. az önkéntességet,

- b. a határozottságot (egyértelműséget) és a tájékozottságot is teljesíti.
3. Az érintett önkéntes adatszolgáltatása esetén az Adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli. Az önkéntes hozzájáruláson, mint beleegyezésen érteni kell azt a magatartást is, amellyel az érintett a weboldal használatával elfogadja, hogy rá nézve a weboldal használatával kapcsolatos valamennyi szabályozás, ideértve a jelen Szabályzatot is, automatikusan kiterjed, vagy éppen azt a magatartást, amely során – előzetes tájékoztatás után – az érintett az Adatkezelő által üzemeltetett kamerarendszerrel megfigyelt területre belép és ott tartózkodik, ha ilyen térfigyelő rendszert az Adatkezelő üzemeltet.
 4. A hozzájárulásból félreérthetetlenül következnie kell, hogy az érintett beleegyezik az adatkezelésbe. Ha az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, kétség esetén az Adatkezelőnek kell bizonyítania, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.
 5. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
 6. Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja.
 7. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, tehát a visszavonás kizárólag a jövőre vonatkozik, visszaható hatálya nincsen.
 8. A 2011. évi CXII. törvény kimondja, hogy ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők.
 9. Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy az említett törvény rendelkezése alapján a 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.
 10. Az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk 1. bek. alapján a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

11. A 9. pontnak megfelelően, az Adatkezelő – figyelembe véve az elérhető technológiát – ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeleti jog gyakorlója adta meg, illetve engedélyezte.
12. A 2011. évi CXII. törvény 6. § 5. bekezdése alapján, ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
 - a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - a saját vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll, további külön hozzájárulás nélkül, az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. Az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalapról kerül sor.
13. Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, úgy az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az érintettet részletesen tájékoztatja a jelen Szabályzatban és egyéb szabályzatokban, amelyek a jelen Szabályzat mellékleteinek tekintendők és ezzel együtt értelmezendők.

16. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

1. Az adatkezelés időtartama minden önkéntes alapon történő adatkezelési tevékenység esetében
 - a. a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig, vagy
 - b. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig,
 - c. bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig, vagy ilyen rendelkezések hiányában – és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában –
 - d. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli. A hatályos Ptk. 6:22 § alapján az általános elévülési idő 5 év.
2. Kötelező adatkezelés esetén, a vonatkozó törvény, vagy önkormányzati rendelet állapítja meg az adatkezelés időtartamát.

17. ADATFELDOLGOZÁS, ADATÁTADÁS ÉS -TOVÁBBÍTÁS

1. Főszabály alapján Adatkezelő külső adatfeldolgozót nem vesz igénybe, az általa kezelt adatokat maga dolgozza fel.
2. Abban az esetben, ha Adatkezelő tárhely/szerverszolgáltatás, rendszergazdai vagy egyéb, adatfeldolgozói feladatnak minősülő feladatokkal harmadik személyt bíz meg, akkor e

partner, mint adatfeldolgozó adatai a Szabályzat A. sz. függelékében kerülnek meghatározásra.

3. Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe, úgy a következő szabályokat kell betartani és betartatni:
 - a. Az adatfeldolgozó számára az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
 - b. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, valamint az Adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.
 - c. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
 - d. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
 - e. Az EU 2016/679 Rendelet 33. cikk. 2. bek. alapján az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Adatkezelőnek.
4. Adatok továbbítására, valamint az Adatkezelő által kezelt adatbázis más adatkezelővel történő összekapcsolására csak az érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.
5. Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.
6. Az érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje, célja, adatkezelés várható ideje ismeretében adja meg.

Adattovábbítás Adatkezelő szervezetén belül

7. Adatok Adatkezelőn belül történő továbbítása kizárólag úgy történhet, ha a továbbítani kívánt adat(ok)hoz a címzett adatgazdának is van hozzáférési jogosultsága. Az adatgazda a továbbítást megelőzően köteles beszerezni a címzett adatgazda hozzáférési jogosultságával kapcsolatos információkat.

Adattovábbítás az Adatkezelőtől eltérő harmadik fél felé

8. Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait szerződéses Partnerei számára akkor továbbíthatja, ha az Adatkezelő az adattovábbítás előtt a Partnert az érintett számára megnevezte, a várható adatkezelési időt, valamint célt meghatározta és érintett az adattovábbításhoz hozzájárult. Adatkezelő a Partnereket tájékoztató útján is megnevezheti, ha azt elérhetővé teszi az érintettek számára. Adatkezelő Partnerei a Szabályzat I. sz. mellékletében kerülnek meghatározásra.
9. Az előző pontnak megfelelően, Adatkezelő kizárólag azokat az adatokat továbbíthatja Partnerei számára, amelyekhez érintett előzetesen hozzájárult.
10. Adatkezelő minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy érvényre juttassa az adatvédelem elveit és a célnak megfelelő, de a lehető legkevesebb adatot továbbítsa Partnerei irányába.
11. Adatkezelő a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adattovábbításokon túl, az érintetti felhatalmazás alapján és körében továbbíthat adatot, ezért a más számára történő, továbbá a felhatalmazáson kívül eső más adat továbbítása tilos.

18. ADATBIZTONSÁG, A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSA, AZ INFORMÁCIÓBIZTONSÁG

1. Személyes adat csak az adott tevékenységekkel összhangban, az adatkezelés célja szerint kezelhető.
2. Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.
3. Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.
4. Ugyancsak gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
5. Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
6. Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő jelen szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján is gondoskodhat.

7. Adatkezelő a vonatkozó jogszabályokban, a jelen Szabályzatban és egyéb, adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokban és egyebekben meghatározott, az adatbiztonság magas fokú érvényesülését biztosító rendben köteles eljárni.
8. Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett Munkatársak megfelelő felkészítéséről, ha Munkatársat foglalkoztat.
9. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.
10. Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:
 - a. A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
 - b. Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
 - c. Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
 - d. Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).
11. Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai környezetet oly módon biztosítja, hogy
 - a. az érintett által megadott személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szabályzatban meghatározott adatokkal és módon kapcsolja össze.
 - b. gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz az Adatkezelőnek csak olyan munkatársai férjenek hozzá, akiknek ez munkaköri kötelezettségükből fakadó feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges.
 - c. az adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor.
 - d. a hibás adatok az érintett erre irányuló kérelme alapján 24 órán belül törlésre kerülnek.
 - e. az adatokról biztonsági mentés készül.
12. Az Adatkezelő az adatok kezelése - így különösen azok tárolása, helyesbítése, törlése - az érintett tájékoztatás kérése, illetve tiltakozása során az elvárt védelmi szintet nyújtja.
13. Adattovábbításra az érintett hozzájárulásával, érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az

adatkezelés céljának, jogalapjának és elveinek betartása mellett. Az érintett személyes adatait hozzájárulása nélkül az Adatkezelő nem továbbítja, harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha ezt jogszabály kötelezően írja elő.

14. Az érintett egyéb, vele közvetlenül, vagy közvetve kapcsolatba nem hozható, beazonosíthatatlan – a továbbiakban anonim – adatok személyes adatnak nem minősülnek.
15. Adatkezelő az adatbiztonságról külön szabályzatot hozott létre, amelyet eljárásrendekkel és egyéb szabályzatokkal is kiegészített.

19. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

1. Az Adatkezelő kijelenti, hogy
 - a. az adatkezelés során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.
 - b. az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van.
 - c. gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos szabályzat az érintett részére folyamatosan hozzáférhető legyen, ezzel érvényre juttatva az átláthatóság elvét és előzetes tájékoztatás kötelezettségét.
 - d. a weboldal a látogatók személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
 - e. az érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki.
 - f. az általa kezelt adatok megőrzése érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz és adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, biztosítja.
 - g. a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében.
 - h. a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért felelősségét kizárja.
 - i. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy

törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

- j. kizárólag Magyarországon végez tevékenységet, multinacionális vállalatlánchoz nem tartozik, ezért kötelező szervezeti szabályozást bevezetnie és működtetnie nem szükséges.
 - k. személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít, nem ad át.
 - l. belföldi adatkezelő részére történő adattovábbítás(ok)ról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat, ha jogszabály ilyeneket előír.
 - m. az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából 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, ha jogszabály ilyeneket előír.
 - n. az EU 2016/679 Rendelet 33. cikke alapján a személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettsége keletkezik a felügyelő hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak *kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve*. Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.
 - o. ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről, így közli
 - i. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - ii. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - iii. az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
2. Az Adatkezelővel jogviszonyban álló, nem adatfeldolgozási feladatot végző szerződéses Partner adatkezelésének jogszerűségéért az Adatkezelő felelősségét kizárja.
3. Megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.

20. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az egyes adatkezelések jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira, a változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével olyan intézkedéseket hozhat, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, másrészt a törvényi követelmények és érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. Ennek körében Adatkezelő álnevesítést hajthat végre, ha azt törvény nem zárja ki és az adatkezelés jogalapjával és céljával összhangban van.
2. A személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint segíthet az Adatkezelőnek (és az adatfeldolgozó(i)nak, ha igénybe vesz adatfeldolgozót) abban, hogy az adatvédelmi kötelezettségeiknek megfeleljen(ek). Amennyiben Adatkezelő álnevesítést használ, akkor annak feltételeit külön szabályzatban állapítja meg és teszi közzé. Az ilyen szabályzat a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.
3. Az álnevesített személyes adatokat, amelyeket további információ felhasználásával valamely természetes személlyel kapcsolatba lehet hozni, azonosítható természetes személyre vonatkozó adatnak kell tekinteni.
4. Adatgazda az a Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott.
5. Az adatgazda a birtokában lévő adatokat a vonatkozó jogszabályok, valamint a mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzat előírásainak megfelelően jogosult és köteles kezelni.
6. Adat törlését, helyesbítését, zárolását vagy megsemmisítését csak a hozzáférésre jogosult adatgazda, vagy belső adatvédelmi felelős (ha van ilyen kinevezve), vagy az ügyvezető végezheti el, és kizárólag abban az esetben, ha meggyőződött arról, hogy annak jogszabályban, a mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak. Amennyiben jogszabály, vagy belső szabályzat előírja, az adatok törlésének, zárolásának, vagy megsemmisítésének tényét az azt végrehajtó adatgazdának, belső adatvédelmi felelősnek, vagy ügyvezetőnek megfelelően dokumentálni kell.

7. Az adatgazda köteles

- a. a munkafolyamatok megfelelő szabályozása, szervezése útján gondoskodni arról, hogy
 - i. maradéktalanul érvényesüljenek az adat- maradéktalanul érvényesüljenek az adat- és titokvédelmi előírások;
 - ii. az egyes Munkatársak, Partnerek kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthassanak az adatok birtokába; ugyanakkor
 - iii. adatkezelése során a rendelkezésre állás elve érvényesüljön, vagyis az adatok a hozzáférésre jogosult más adatgazda, vagy harmadik személy számára elérhetőek és felhasználhatóak legyenek, ha azok a feladataik elvégzéséhez szükségesek;
 - iv. az adatok illetéktelen harmadik személyek birtokába kerülésének kockázata a lehető legkisebbre csökkenjen; ennek körében például a feladatvégzésével összefüggésben az általa létrehozott, vagy birtokába került, papíron rögzített adatokat (pl. manuálisan kitöltött formanyomtatvány, kinyomtatott Word vagy Excel dokumentum, stb.) köteles megvédeni a jogosulatlan hozzáféréstől, az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Ennek érdekében az adathordozó dokumentumokat a közvetlen felügyelete alatt, vagy a munkavégzés helyén, illetéktelenek számára nem hozzáférhető, zárt helyen (lezárt fiókban, szekrényben) kell tartania;
 - v. az adott terület adatkezelési és adatmentési tevékenysége, annak folyamata a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal, továbbá az Adatkezelő szabályzataival összhangban történjen;
- b. az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni. Ezzel összefüggésben kötelesek megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzat előír, valamint ezen túlmenően is, mindazt, amit az adott helyzetben az ésszerűség megkövetel;
- c. a felhasználói azonosító és a jelszó titkos kezelésére, e feladat teljesítése körében az adatgazda az azonosító és jelszó adatait bármilyen adathordozón csak és kizárólag saját felhasználás céljából rögzítheti, és ez esetben gondoskodnia kell arról, hogy ahhoz rajta kívül senki más ne férhessen hozzá. Az adatgazda az elektronikus adattárolási helyeken (nyilvántartási rendszerben) rögzített adatokhoz csak a saját hozzáférési jogosultságának keretei között, a saját felhasználói azonosítójával és jelszavával jogosult hozzáférni;
- d. az elektronikusan tárolt adatok elvesztésének megakadályozása érdekében a kizárólag általa használt adattárolási helyeken lévő adatokról rendszeres

időközönként biztonsági mentést végezni, vagy e feladat elvégzéséről rendszeres időközönként értesíteni a rendszergazdát.

8. Amennyiben adatkezeléssel összefüggő ügyben a vonatkozó jogszabályok és/vagy az Adatkezelő szabályzatainak rendelkezéseinek értelmezésével és/vagy alkalmazásával kapcsolatos kérdés merül fel, az adatgazda iránymutatást kérhet, vagy indítványozhatja állásfoglalás kérését a jegyzőtől.
9. Az adatgazda az adatkezelésre, adat- és titokvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzat, egy más belső szabályzat, munkaköri leírás, munkáltatói utasítás rendelkezéseinek megszegése esetén a magatartás, vagy mulasztás jellegétől függően
 - a. büntetőjogi és/vagy
 - b. polgári jogi és/vagy
 - c. munkajogi felelősséggel tartozhat.
10. Az adatgazda egyes feladatait a vonatkozó szerződés tartalmazza, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzat, az SzMSz, munkaköri leírás, titoktartási megállapodás, munkáltatói utasítás további feladatokkal egészíthet ki.
11. Jelen szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos a Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, újra nyilvánossághoz történő közvetítése, a mű mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője az Adatkezelő.
12. Adatkezelő felhívja a figyelmet, hogy a Szabályzat az Adatkezelő sajátos adatkezelési tevékenységei alapján készült, és nem használható sablonként, mintaként. Minden adatkezelőnek a saját működése szerinti szabályozásra van szüksége.
13. A Szabályzata olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy a felhasználási engedély nélküli felhasználás esetén a szerzőt, tehát az Adatkezelőt kötbér illeti meg. A kötbér összege oldalanként bruttó 50.000.- Ft. Szabályzat olvasója, felhasználója tudomásul veszi, hogy ezen kötbérkikötés nem túlzó, és ennek tudatában használja fel a Szabályzatot. Szerzői jogi jogsértés esetén az Adatkezelő közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, melynek összegét szintén a jogsértő felhasználóra hárítja.

Kelt: 2017. május hó 1. nap

Az Adatkezelő nevében:
Kustos Péter polgármester
Csöglei Közös Önkormányzat Hivatal

1. sz. melléklet
Az Adatkezelő által vezetett *nyilvántartások listája*

Közgyűlési határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
Középiskolai létszámadatok
Általános iskolai létszámadatok
Óvodai létszámadatok
Tankötelesek nyilvántartása
Kötelezettségvállalás nyilvántartása
Védelembe vett gyermekek nyilvántartása
Az apa adatai nélkül nyilvántartott gyermekek
Ingyenes szociális szolgáltatásokban részesülő személyek nyilvántartása
A szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése
Szociálisan rászorultak nyilvántartása
Közgyógyellátottak nyilvántartása
Hadigondozotti ellátásról
A gyermekvédelmi ellátásra való jogosultság megállapítása, megváltoztatása és megszüntetése
Alapellátás kis értékű tárgyi eszközei
Alapellátás nagy értékű tárgyi eszközei
Felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj -pályázatok
Adatszolgáltatási nyilvántartás
Személyi adat- és lakcím-nyilvántartás (népesség)
Biankó okmányok nyilvántartása
Rendszám nyilvántartás
Műszaki érvényesítő címke nyilvántartása
Vezetői engedély nyilvántartás
Mozgáskorlátozottak parkolási igazolványok nyilvántartása
Személyi igazolvány nyilvántartás
Lakcímigazolvány nyilvántartás
Útlevél nyilvántartás
Házassági anyakönyvi nyilvántartás
Születési anyakönyvi nyilvántartás
Halotti anyakönyvi nyilvántartás
Gépjármű származás-ellenőrzési nyilvántartás
Adatszolgáltatási nyilvántartás
Bérbevételi ajánlatok
Üzletszerűen végzett társasházkezelői és ingatlankezelői tevékenységet végzők
Nem üzleti célú szabadidős szálláshely szolgáltatás
A kereskedőkről
A működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról
A bejelentett bevásárlóközpontokról és helyi termelői piacokról, valamint az engedélyezett vásárokról és piacokról
A szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyekről
Telephely-üzemeltetők és telephelyeik
Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek
Hatósági ellenőrzések
Egyéni vállalkozói igazolványok
Szabálysértési ügyek

Szabálysértési pénzbírság nyilvántartás

Adatszolgáltatási nyilvántartás (szabs. priusz, igazolás)

Polgármesteri határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)

Közgyűlési határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)

Belső Adatvédelmi nyilvántartás

Pénzbeli ellátások:

a) otthoneremtési támogatás

b) gyermektartás-díj megelőlegezés

Ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek

Átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek

Gyámság, gondnokság alatt állók

Vagyonos gyermekek, gondnokoltak

Nevezett gyám, gyámságból kizárt személyek

Adatszolgáltatási nyilvántartás

Adatszolgáltatási nyilvántartás

Pénzügyi – számviteli - költségvetési nyilvántartások:

- Pénzügyi bizottság jegyzőkönyvei

- Polgármesteri határozatok (az osztály ügyviteli tevékenységébe tartozó)

- Közgyűlési határozatok (az osztály ügyviteli tevékenységébe tartozó)

- Bevételi előírások nyilvántartása:

- önkormányzati bírság

- gyámhivatali bírság

- építésrendészeti bírság

- környezetvédelmi bírság

- haszonbér

- Állam által megelőlegezett gyermektartás

- Otthoneremtési támogatás

- Gondozási díj

- Intézményfinanszírozás

- Szerződések (támogatások, pénzeszközátadások)

- Beérkezett számlák és az előzetesen felszámított általános fogalmai adó nyilvántartása

- Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

- Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása

- Továbbtanulók analitikus nyilvántartása

- Reprezentációs kiadások nyilvántartása

- Rendezvénykeret nyilvántartása

- Függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások analitikus nyilvántartása

- Függő, átfutó és kiegyenlítő bevételek analitikus nyilvántartása

- Közterület-felügyelet által kirótt bírságok nyilvántartása

- Könyveléshez kapcsolódó nyilvántartások (szakfeladatonként, főkönyvi számonként, bank-pénztár, vegyes napló, pénzforg. helyesbítő, előirányzat napló)

- Előirányzatok változása intézményeknél, és a hivatalnál

- Közcélú foglalkoztatottak támogatásának nyilvántartása

- Felhalmozási bevételek nyilvántartása

- Céltámogatás nyilvántartása

- Felvett hitelek, adott kölcsönök nyilvántartása

- Aláírás bejelentések nyilvántartása

- Bankszámla-szerződések nyilvántartása

- Beruházási statisztika

- Fejlesztési-felújítási kiadások nyilvántartása

- Közterület-bérleti díj bevételeinek nyilvántartása
- Gépkocsitárolók alatti földterület bérloinek bérleti díjának nyilvántartása
- Helyi támogatás havi kifizetéséről nyilvántartás
- Letelepdedési támogatás havi befizetéséről nyilvántartás
- Munkáltatói kölcsön név szerinti nyilvántartása
- Szabadságok nyilvántartása kartonrendszerben (havonta a szabadságot listázás alapján személyenként jelentjük)
- Havonta változásjelentés (betegállomány) leadása
- Nyilvántartás a bérleti díj hátralékosokról (önkormányzati tulajdonú, nem lakáscélú helyiségek)
- Nyilvántartás a közterület-használati díj hátralékosokról
- Nyilvántartás a lakásépítés és –vásárlás helyi támogatások hátralékosairól, valamint a munkáltatói kölcsön hátralékosairól
- Nyilvántartás a föld (haszon), valamint egyéb bérleti díj hátralékosokról
- MÁK felé bejelentési kötelezettséggel kapcsolatos jelentések kimutatása

Adóügyi nyilvántartások:

- Iparüzési adóalanyok borítékos nyilvántartása
- Kommunális adóalanyok borítékos nyilvántartása
- Építményadóalanyok borítékos nyilvántartása
- Zárási összesítők nyilvántartása
- Adóprogram leírások nyilvántartása
- Iparüzési adó méltányossági határozatainak nyilvántartása
- Behajthatatlanság címén törölt adókötelezettségek nyilvántartása
- Köztartozások átjelentésének nyilvántartása
- Hátralékos adóalanyok nyilvántartása
- Számlakivonatok nyilvántartása
- Átfutó tételek nyilvántartása
- Elévülő tételek listája
- 1000,- Ft alatti tételek listája
- Egyéb és idegen számláról történő kimutatások nyilvántartása
- Illetékszámle tételes nyilvántartása
- TAKARNET lekérdezés nyilvántartása

Vagyonkezelési Osztály

Adatszolgáltatási nyilvántartás:

- Gazdasági - és területfejlesztési bizottság jegyzőkönyvei
- Önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter
- Analitikus nyilvántartás az önkormányzat ingatlanvagyonáról
- Analitikus nyilvántartás az önkormányzat részvényeiről és üzletrészeiről
- Nyilvántartás az önkormányzati vagyon részletfizetés mellett történő átruházásával (értékesítésével), illetve a részletfizetés mellett történő egyéb hasznosításról

Szerződések nyilvántartása:

- adásvételi
- kártalanítási
- bérleti
- földhasználati

- területhasználati
- helyiségbérlet
- Közzszolgálati nyilvántartás
- Adatszolgáltatási nyilvántartás
- Díjban, elismerő címben részesítettek névsora
- Vezetői értekezlet feljegyzéseinek nyilvántartása
- Munka- és pihenőidő nyilvántartása
- Polgármesteri határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
- Közügyülési határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
- Közügyülési jegyzőkönyvek
- Közmeghallgatások jegyzőkönyvei
- Helyi rendeletek nyilvántartása
- Közügyülési határozatok
- Polgármesteri határozatok
- Belső szabályzatok
- Ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság jegyzőkönyvei
- Közbiztonsági és társadalmi kapcsolatok bizottsága jegyzőkönyvei
- Iktatás, ügyirat-nyilvántartás
- Adatszolgáltatási nyilvántartás
- Számítógépek, kiegészítők és szoftverek nyilvántartása
- Útnyilvántartás
- Ebnyilvántartás
- Haszonbér-nyilvántartás
- Gépkocsi-nyilvántartás
- Közterület-használat nyilvántartás
- Városüzemeltetési és környezetvédelmi bizottság jegyzőkönyvei
- Beruházási statisztika (hivatali, intézményi és utak)
- Nyilvántartás a beruházásokról, felújításokról (szerződések és számlák nyilvántartása)
- Adatszolgáltatási nyilvántartás
- Polgármesteri határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
- Közügyülési határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
- Légszennyezettség adatok
- Környezet-egészségügy
- Zajkibocsátási határérték határozatok
- Jegyzői hatáskörben kiszabott környezetvédelmi bírsághatározatok (levegő-, zaj-, és hulladékbírság) és kötelezést tartalmazó határozatok
- Adatszolgáltatási nyilvántartás
- Polgármesteri határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)
- Közügyülési határozatok (az iroda ügyviteli tevékenységébe tartozó)

Adatszolgáltatást igénylő lap

Igénylő szervezet, személy neve:

Igénylő szervezet vezetőjének neve, beosztása:

Igénylő címe:

Igénylő telefonszáma:

Igénylés időpontja:

Az adatszolgáltatás kért módja:

- levél: postacím:

- fax: faxszám:

- on-line: e-mailcím:

Igénylés, adatfelhasználás célja:

Adatigénylés jogalapja, kapcsolódó dokumentumok felsorolása:

.....

Igényelt adatok fajtája (személyes, közérdekű):.....

.....

A kért
 adatok.....

...

A kért adatok számú mellékletekben kiadhatók.

Adatszolgáltatás időpontja:

.....
 Adatszolgáltatást teljesítő személy:

.....

Engedélyezés időpontja:

Engedélyező aláírása:,

(igazgató/osztályvezető)

Kijelentem, hogy a rendelkezésemre bocsátott adatokat kizárólag az adatigénylés céljának megfelelően használom fel, az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat mindenkor megtartom.

.....
 Adatigénylő aláírása

Személyes és közérdekű adatok adatszolgáltatási nyilvántartása

[illegible]

4. melléklet

Az adminisztrátorok és a hozzáférési jogosultságot engedélyező személyek listája

Program/alkalmazás elnevezése	Engedélyező	Adminisztrátor
ETRIUSZ	Dr. Kiss Zsuzsanna	
KASZPER	Dr. Kiss Zsuzsanna	
KATI	Dr. Kiss Zsuzsanna	
VIR	Dr. Kiss Zsuzsanna	
DMSOne Ultimate	Dr. Kiss Zsuzsanna	

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségtérítés mértéke

Papíralapú dokumentum digitális formában történő szolgáltatása (scennelés)	Ft/oldal
Papíralapú dokumentum fénymásolása	Ft/oldal
CD anyagára	Ft/db
DVD anyagára	Ft/db

A kép és hanganyag szolgáltatása esetén kizárólag a CD, DVD árát kell megfizetni.

6. melléklet

Jogosultság igénylő nyomtatvány

Igénylő neve:

Szervezeti egység megnevezése:

Egység vezető neve:

Jogosultság: új igénymódosító törlő (Megfelelő rész aláhúzendő!)

Program/alkalmazás neve	írás	olvasás
ETRIUSZ		
KASZPER		
KATI		
VIR		
DSMOne Ultimate		

(írás/olvasás mezőbe a megfelelő helyre X-et írni!)

Hozzáférés egyéb programokhoz, rendszerekhez:

Kelt: _____ 20__ . _____ . _____

Igénylő neve, aláírása

Jóváhagyom:

Kelt: _____ 20__ . _____ . _____

Jóváhagyó aláírása

A Csöglei Közös Önkormányzati Hivatal
Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzatának
'A". sz. Függeléke

Hivatkozva az Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzat 11. fejezet 2. pontjában meghatározottakra, Adatkezelő ezúton értesíti és tájékoztatja az érintetteket, hogy az Adatkezelő

A. tárhelyszolgáltatás feladatával megbízott adatfeldolgozója:

Név:

Székhely:

Adószám:

Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:

Képviseli:

Kelt: 2017. május hó 1. nap

Az Adatkezelő nevében:
Kustos Péter polgármester
Csöglei Közös Önkormányzat Hivatal

