

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal

**A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal
adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata**

Hatályos 2020. május 10. napjától

A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) **adattvédelmi és adatbiztonsági szabályait** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (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 adattvédelmi rendelet) szóló rendeletében foglaltakra (a továbbiakban: GDPR) figyelemmel a következők szerint állapítom meg:

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. A Hivatal adattvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Hivatal által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa az adattvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

1.2. A szabályzat célja az 1. ponton túl a hivatali ügyintézés során az érintettek személyes adatainak védelme és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása.

1.3. A szabályzat hatálya Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára.

1.4. A Hivatal az adattvédelmet informatikai területen a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában meghatározottakkal összhangban valósítja meg.

A Hivatal közszolgálati személyi adatkezelésére, a közszolgálati adattvédelem rendjére, az ügykezelési eljárásra, az iratkezelés rendjére, a közérdekű adatok közzétételére a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére, a tűzvédelemre, a munkavédelemre, a munkavédelem rendjére, az e tárgykörben kiadott szabályzatok rendelkezései irányadóak azzal, hogy az ott nem részletezett, illetőleg szabályozott kérdésekre e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.5. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a és a GDPR 4. cikke az irányadó. E rendelkezések alapján a Szabályzatban használt fogalmak és azok meghatározása a következő:

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett 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;

Különleges adat:

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti

- tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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;

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 (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

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

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

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;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elhelyezését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon - centralizált, decentralizált,

funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint - tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

1.6. Az adatfeldolgozásra az adatkezelés szabályait kell alkalmazni.

1.7. A Szabályzat alkalmazása tekintetében, ahol a Szabályzat munkáltatót említ, azon a Hivatalt, ahol alkalmazottat vagy munkatársat említ, azon az 1.3. pont szerinti – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – valamennyi munkatársat, ahol foglalkoztatási jogviszonyt, azon az 1.3. pont szerinti valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyt kell érteni.

Az érintetten minden olyan természetes személyt kell érteni, aki valamilyen személyes adata alapján azonosított vagy azonosítható az adatkezelő számára.

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 Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységeket (Iroda) kell érteni. A szervezeti egységek és munkatársak feladatainak ellátásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.

1.8. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – az adatkezelési módszertől függetlenül – a Hivatalban folyó valamennyi ügyintézési és ügykezelési eljárásra, munkafolyamatra.

2. Alkalmazandó elvek

2.1. A Hivatal a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza, illetve azok betartása érdekében az alábbi intézkedéseket teszi.

2.1.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság érdekében: A személyes adatok

kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni.

A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját.

Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a szervezeti egységek minden adatkezelésről a 3.sz melléklet szerint adatkezelési tájékoztatót készítenek és az érintettek számára nyilvánosan és korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.

2.1.2. Célhoz kötöttség: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. 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.

2.1.3. Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk. 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.

2.1.4. Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

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.

2.1.5. Korlátozott tárolhatóság: 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 kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, a Hivatal minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában

2.1.6. Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. A szervezeti egységek az Információbiztonsági Felelős közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálják a Hivatal adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

2.1.7. Elszámoltathatóság: A Hivatal az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát a tanúsított iktatási rendszerben iktatja, helyreállítható formátumban. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat a szervezeti egységek őrzik papír alapú és elektronikus dokumentumban.

3. A Szabályzat alkalmazásával összefüggő hatáskörök, feladatkörök

3.1. 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.

3.2. A **Jegyző** adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR-ban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el;

- f) kiadja az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- g) közzéteszi az általános adatvédelmi tájékoztatót (5. melléklet)
- h) különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

3.3. Az **adatvédelmi tisztviselő** adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Hivatal adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Adatkezelő belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) együttműködik a NAIH-val;
- m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal.
- n) véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- o) ellátja a jogszabály által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat;
- p) gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- q) jogosult a Szabályzat betartását bármely szervezeti egységnél ellenőrizni.

3.4. A **szervezeti egység vezetői** adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását;
- b) intézkednek a külső szervezetektől érkező és a hatáskörükbe tartozó személyes adatokat érintő megkeresések teljesítéséért;
- c) szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt;
- d) kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított munkatársak feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék.

3.5. Az **adatkezelésen érintett munkatársak** adatkezeléssel kapcsolatos feladatai:

- a) kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat;
- b) felelősek feladatkörükben eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti

feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért;

- c) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek a felettesükkel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érint ügyekben;
- d) a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják a felettesüket.

3.6. A 3.5. pontban érintett adatkezelést végző munkatársak a 4.sz. mellékletben előírt titoktartási nyilatkozat megtételére kötelezettek.

3.7. Adatkezelő adatai:

Szervezet neve: Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal

Címe: 7370. Sásd, Dózsa György utca 32.

Szervezet vezető tisztségviselője: Dr.Kajdon Béla jegyző

Szervezet tevékenysége: közhatalmi, és közfeladat ellátása.

3.8. Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:

Neve: Gergász Attila

Telefonszáma: +36/30 481 0887

e-mail címe: informatika@sasd.hu

4. A személyes adatok kezelése, védelme

4.1. Személyes adat kezelése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság) kérelmezni kell az adatkezelés – az Infotv-ben meghatározott módon és esetekben – nyilvántartásba vételét. A nyilvántartásba vételi eljárás megindítása az adatvédelmi tisztviselő feladata. Az adatkezelés nyilvántartásba vételére kérelmet a Hatóságnál az eljárást az adatkezelés megkezdése előtt 30 nappal kell megindítani. A Hatóság döntéseiről a Hivatalra vonatkozó valamennyi határozatot az adatvédelmi tisztviselőnek kell nyilvántartania.

4.2. Az Infotv. alapján az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

4.3. A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett 1.sz. melléklet szerinti hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

4.4. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben – a jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltakon túl is – fokozott gondossággal kell eljárni.

4.5. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.

4.6. 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.

4.7. Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén is.

4.8. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

4.9. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

4.10. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

4.11. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal a 4.10.. pont szerint kell eljárni.

4.12.a) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője a Hivatal rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását.

b) Személyes adat közzétételéhez a Hivatalnak rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával (1.sz.melléklet) is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. A Hivatal munkatársa az Infotv., a GDPR és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő 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. A felsorolt iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

4.17. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.

4.18. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével – kikapcsolni, az ajtót bezárni.

4.19. Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatal hivatali 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.

4.20. Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag a Hivatal technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

4.21.a) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni.

b) A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

c) 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.

5. A személyes adatok nyilvántartása

5.1. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

5.2. Az 5.1. pont szerinti adatokról a szervezeti egységeknek a Szabályzat 10.1. pontjában meghatározott adattartalommal adatleltárt kell vezetnie.

5.3. Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat a szervezeti egységek vezetik, az egyes nem önálló szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok

elkészítésének és nyilvántartások vezetéséért, annak teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakésziségéért a szervezeti egység vezetője felelős.

A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetésének szervezeti egységek közötti koordinálását a Hivatal adatkezelési felelőse végzi.

5.4. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

5.5. A Hivatal adatleltárát – a szervezeti egységek adatleltára alapján – az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

6. A személyes adatok továbbítása

6.1. A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni.

6.2. Az adattovábbítás feltételeit – kétség esetén – szervezeti egység vezetője az általa kezelt adatokért az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

6.3. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

6.4. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

6.5. A 6.1.-6.6. pontok rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

6.6. Az érintettet a kérelmére indult eljárásban az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell (1.sz. melléklet) – különleges adatai tekintetében írásban –, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

7. Az érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos jogai

7.1. Az érintettet az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy – a kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az Infotv. alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjét közvetlenül tájékoztatni kell.

7.2. Az érintett személyes adatainak kezelése elleni tiltakozási jogának gyakorlásával kapcsolatban az Infotv. 21. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

7.3. A Hivatal által kezelt, nyilvántartott közérdekű adatok igénylésének részletes rendjére a Hivatal külön szabályzata az irányadó.

8. Az alkalmazott személyes adatainak kezelése

8.1.1. Az alkalmazott személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles az alkalmazottaktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

8.1.2. Az alkalmazottakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben folytatott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza az alkalmazottak magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a foglalkoztatási jogviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a kinevezés/munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a foglalkoztatási jogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálnia kell.

8.1.3. Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő alkalmazott felé, amely a foglalkoztatási jogviszony, az alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait – így a személyes adatok védelméhez való jogát – nem sérti.

8.2. Az alkalmazott munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.

b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, az alkalmazottak magánélete nem ellenőrizhető. Az alkalmazottakat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.

d) Az ellenőrzésnek minden esetben az alkalmazottak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat az alkalmazottak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

8.3. Az adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján:

8.3.1. a) A hozzájárulásnak, önkéntesnek előzetes és érhető írásbeli tájékoztatáson alapulónak valamint, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha érintettnek valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megtévesztés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén.

b) Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és az alkalmazott közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez az alkalmazott, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

8.3.2. A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

8.4. Adatkezelés szerződés alapján:

8.4.1. A szerződés alapján történő az adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítésének érdekében, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépések során is lehetséges.

8.4.2. Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

8.5. Adatkezelés törvényi felhatalmazás alapján:

8.5.1. A Hivatal a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.

8.5.2. Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott döntésnek kell megelőznie.

8.5.3. Az érintett részére a 3.sz. mellékletben részletezettek szerint, korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

8.6. Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján:

8.6.1. Az érintett adatait a Hivatal, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza

az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű az alkalmazott személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.

8.6.2. Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

8.6.3. A munkáltatónak az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat. Biztosítania kell az alkalmazott jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során.

8.6.4. Az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben a Hivatal az alábbi adatkezelési tájékoztatót teszi közzé és ezzel összefüggésben az alkalmazott az alábbi nyilatkozatokat köteles/jogosult tenni:

a) Köztisztviselők esetében alkalmazandó az 5/a.sz. melléklet szerinti adatvédelmi tájékoztató, az 5/b.sz. melléklet szerinti nyilatkozat minta az adatvédelmi tájékoztató megismeréséről, az 5/c.sz. melléklet szerinti hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag megismeréséről és az 5/d.sz. melléklet szerinti hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről.

b) A nem köztisztviselőként foglalkoztatott munkavállalók esetében alkalmazandó a 6/a.sz. melléklet szerinti adatvédelmi tájékoztató, a 6/b.sz. melléklet szerinti nyilatkozat minta az adatvédelmi tájékoztató megismeréséről, a 6/c.sz. melléklet szerinti hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag megismeréséről és a 6/d.sz. melléklet szerinti hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről.

8.7. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése:

8.7.1. Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és – az Infotv. 17. § (2) bekezdés *d*) pontja alapján – 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.

8.7.2. A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv. 4. §. (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatározni.

8.7.3. Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

8.8. Az alkalmassági vizsgálatok esetén:

8.8.1. 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.

8.8.2. Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg.

8.8.3. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

8.8.4. A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, az alkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

8.8.5. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztek a munkáltató mind a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, mind pedig a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt kitöltetheti az alkalmazottakkal.

9. A Szabályzathoz kapcsolódó egyéb belső szabályzatokra vonatkozó rendelkezések

9.1. A Hivatal belső szabályzatában kell megalkotni az alkalmazott rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályait.

9.2. A belső szabályzatban kell meghatározni:

- a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,
- mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,
- az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.

9.3. Az alkalmazott által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk – az elmentett felhasználónév, jelszó – az alkalmazott személyes adatainak tekinthetők.

9.4. Az alkalmazott rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére belső szabályzatot kell megalkotni.

9.4.1. A szabályzatban kell meghatározni:

- a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,
- az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.

9.4.2. Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, az alkalmazott betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos az alkalmazott tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy az alkalmazott milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

10. Adatkezelési nyilvántartás

10.1. A szabályzat 1. számú függeléke az *Adatvagyon leltár*, amelyben összegyűjtésre kerültek, hogy mely folyamatokban, hol, hogyan, kinek, milyen személyes adatait gyűjti a Hivatal, azokat hol tárolja, milyen célra kezeli, milyen jogalapon, mennyi ideig kerülnek megőrzésre, illetve azok törlésére mikor kerül sor. Az adatvagyon leltár egy folyamatosan frissülő és változó adatbázis, amelynek vezetése az Adatvédelmi tisztviselő feladata.

10.2. A Hivatal adatkezelői vezetik a személyes adatkezelések nyilvántartását, amelyet minden év január 31. napjáig megküldenek az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti és frissíti az Adatvagyon leltárt. A nyilvántartásra az Adatvagyon leltár tartalmi elemei alkalmazandók.

11. Az érintettek tájékoztatása

11.1. Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében a Hivatal adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. (Lásd: 1.sz. melléklet)

Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozatot vagy cselekedetet tesz, amely az adott összefüggésben egyértelműen az érintett hozzájárulását jelzi a személyes adatainak tervezett kezeléséhez. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett a hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

11.2. A Hivatal az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adott adatkezelésre a 3.sz. mellékletben meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatót ad ki.

11.3. A jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3. személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Ennek

érdekében a Hivatal a 2.sz. mellékletben meghatározott adatkezelési tájékoztatót teszi közzé a www.sasd.hu honlapon.

11.4. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett 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.

A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

12. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

12.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogukat.

12.2. A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal 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.

12.3. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésére meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

13. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

13.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogukat.

13.2. Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:

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

13.3. A Hivatal amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.

14. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

14.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

14.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

- a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,
- a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor,
- az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- az érintett tiltakozott-e a profilalkotás ellen.

14.3. A Hivatal, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

14.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

15. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

15.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

15.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

- az adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése, vagy
- az érintett hozzájárulása alapján kerül sor.

15.3. Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően

- érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

15.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárási rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárási rend szerint teljesíti. Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

16. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

16.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.

16.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz

- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

16.3. Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítésének feltételei fennállnak, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

16.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

17. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

17.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

17.2. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítására az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

18. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

18.1. A Hivatal folyamatosan vizsgálja, az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

18.2. Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

18.3.A Hivatal adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentációk:

18.3.1. Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés: 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.

18.3.2. Az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat. (Megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges.)

18.3.3. Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege.

18.3.4. Az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e,

18.3.4.1. az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,

18.3.4.2. rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,

18.3.4.3. a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,

18.3.4.4. mi az adatkezelés célja,

18.3.4.5. milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,

18.3.4.6. a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést,

18.3.5. Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés:

- az adatkezelő közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége.

18.3.6. Az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges:

- az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e,

- az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,

- rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,

- a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
- mi az adatkezelés célja,
- milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
- a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

18.3.7. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében a Hivatalban minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy

- jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
- a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

19. Különleges adatok kezelése

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

19.2. A Hivatal vizsgálja, hogy a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

19.2.1. 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,

19.2.2. 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,

19.2.3. 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,

19.2.4. 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,

19.2.5. az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,

19.2.6. az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,

19.2.7. 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,

19.2.8. 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,

19.2.9. 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 orvostechikai 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,

19.2.10. 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.

20. A gyermekek jogainak biztosítása

20.1. A gyermekek jogainak biztosítása érdekében a Hivatalnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviseleti jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

- marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre,
- felhasználói profilok létrehozására,
- a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatgyűjtésre.

20.2. 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.

21. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

21.1. A Hivatal megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében a Hivatal felméri a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy ezek közül melyek, azok az adatok, amely kiszivárgása esetén adatvédelmi incidensként bejelentési kötelezettség alá esnek. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

21.2. A Hivatal az alábbi intézkedéseket teszi a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására:

21.2.1. elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,

21.2.2. vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,

21.2.3. vizsgálja az arra való képességet fizikai vagy műszaki incidens esetén, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,

21.2.4. kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást,

21.2.5. a biztonság megfelelő szintjének meghatározására kockázatelemzést végez a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

22. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

22.1. A Hivatal az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiákat alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

22.2. A jegyző hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri az adatvédelmi tisztviselő tanácsát.

22.3. A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie a Hivatalnak:

22.3.1. természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,

22.3.2. személyes adatok különleges kategóriái, vagy

22.3.3. a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,

22.3.4. nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

22.4. A hatásvizsgálat kiterjed:

22.4.1. a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,

22.4.2. az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,

22.4.3. az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,

22.4.4. a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

22.5. A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált a felügyeleti hatósággal.

22.6. A jegyző az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a jegyző részére.

22.7. A szervezeti egységek az adatkezelési folyamatokat, azok megfelelőségét folyamatba épített öneellenőrzéssel vizsgálják.

22.8. Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti, hogy a Hivatal szervezeti egységei

22.8.1. eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,

22.8.2. eleget tesznek-e a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,

22.8.3. eleget tesznek-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,

22.8.4. eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,

22.8.5. eleget tesznek-e a dogozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen

- az érintettek tájékoztatási kötelezettségének
- az érintettek hozzáférései jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek
- az érintettek jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek.

22.8.6. Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvvel tájékoztatja a jegyzőt a megállapításairól és a hiányosságok megszüntetésére tett javaslatairól.

23. Adatvédelmi incidens esetén alkalmazott eljárás

23.1. A munkatársak a 7.sz. melléklet szerinti bejelentőlap kitöltésével 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 az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség a Hivatalt. Amennyiben a Hivatalt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő a jegyző részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

23.2. Az adatvédelmi tisztviselő az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

23.2.1. az adatvédelmi incidens jellegét,

23.2.2. az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,

23.2.3. az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,

23.2.4. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,

23.2.5. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,

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

23.3. A Hivatal az incidens bekövetkezéséről – ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal a természetes személyek jogaira – a tudomásra jutástól számított 72 órán belül, a 8.sz. melléklet szerinti módon – bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságnak.

23.4. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Hivatal – a 9.sz. melléklet szerinti módon – indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

23.5. A Hivatal – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából – a 10.sz. melléklet szerint – nyilvántartást vezet.

24. Záró rendelkezések

24.1. Ez a szabályzat 2020. május 10. napján lép hatályba.

24.2. E szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

24.3. A Hivatal szabályzatainak rendelkezéseit jelen szabályzat rendelkezéseivel - a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül - összhangba kell hozni.

24.4. E szabályzatban foglalt intézkedéseket a szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül kell teljes körűen elvégezni.

Sásd, 2020. április 30.....

Kajdon Béla

Dr.KajdonBéla jegyző



A Szabályzatot látta:

Sásd, 2020. május 8.

Jusztinger János

Dr.Jusztinger János polgármester



ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS „NYILATKOZAT MINTA„

Alulírott

Név: _____ születési hely, idő: _____

anyja neve: _____ állandó lakcím: _____

Nem önjogú személy esetében:

Törvényes képviselő [szülő, gyám, gondnok] név: _____ születési hely,

idő: _____ anyja neve: _____ állandó lakcím:

_____ gondnoki kirendelő határozat száma: _____

[továbbiakban: **Adatkezeléssel érintett személy**

1. Adatkezelő által a jelen hozzájárulásban meghatározott adataim, meghatározott célból, meghatározott ideig és módon történő kezeléséhez az alábbiak szerint:

1.1 Az adatkezelés jogalapja : az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó, írásbeli nyilatkozatával

rendelkezésre bocsátott személyes adatok jelen adatkezelési hozzájárulásban és adatkezelési szabályzatban meghatározott műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

1.2 Adatkezelő : a jelen hozzájárulásban megjelölt **Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal** [továbbiakban : **Adatkezelő**].

Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

1.3 Az adatkezelés célja : Az adatkezelés általános célja : _____

1.4 Az adatkezeléssel érintett személyes adataim:

Nyilatkozom, hogy a hozzájárulást azon tájékoztatás alapján adom meg, hogy a megadott adatkör nem terjeszkedik túl azon adatokon, amelyek az adatkezelési cél megvalósításához feltétlenül szükségesek .

Az alábbi személyes és különleges adataim

Személyes adataim, az adatkezelés célja :

Személyes különleges adataim:

Az adatkezelés általános célján belül a különleges adatok kezelésének célja:

Az **Adatlapok kitöltése céljával** az alábbi **irataim felhasználáshoz** hozzájárulok (a releváns X-el jelölendő):

- azonosításához szükséges iratok
- és szükség szerint:
- egészségi, mentális állapotával kapcsolatos dokumentumok
- bűnügyi információkat tartalmazó dokumentumok

Tudomásul veszem, hogy a felhasznált iratokról, dokumentumokról **nem készül másolat sem papír alapú, sem elektronikus formában** .

A dokumentumok:

1.5 Az adatkezelés ideje :

1.5.1 Hozzájárulok ahhoz, hogy az Adatkezelő a rendelkezésre bocsátott adataimat **a jelen hozzájárulás szerint** az adatkezelő az adatkezelési cél fennálltig kezelje, figyelembe véve hogy az adatok felhasználása, **a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodik**.

1.5.2 Az Adatkezelő a jelen hozzájáruló nyilatkozat szerint felvett és kezelt személyes adataimat **külön arra irányuló írásbeli nyilatkozatom esetén** átadathatja, _____-nak, mint új adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatomban és a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kezelheti.

1.5.3 Tudomással bírok arról, hogy a jelen nyilatkozatban megjelölt adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodhat.

A fenti határidők továbbá az iratmegőrzésre jogszabályokban előírt határidők lejártát követően adataim a jelen adatkezelési hozzájárulásban rögzített célból nem kezelhetők tovább , azokat az Adatkezelő által működtetett adatbázis/okból törölni kell, illetve meg kell semmisíteni, kivéve, ha én magam kérem az adataim zárolását, vagy a törlés sértené az érdekeim.

Az Adatkezelő jelen nyilatkozattal rendelkezésre bocsátott személyes adataimat **harmadik személy számára nem teheti hozzáférhetővé** , harmadik személy számára nem továbbíthatja.

Tudomásul veszem, hogy az anonimizált adatok (az olyan személyes adatok, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható) felhasználhatóak, kezelhetőek statisztikai vagy kutatási célú adatkezelést is ideértve.

Tudomással bírok arról, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv) 3. §. 3. pontjának b.) alpontja alapján az egészségi állapotomra, fogyatékoságomra vonatkozó minden személyes adat különleges adatnak minősül.

Az **Adatkezelő** fokozottan ügyel az adatbiztonság követelményének megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes és különleges adatokhoz hozzáfér, köteles az adattitok megőrzésére.

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tárolt személyes adatai tekintetében

1. a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
2. b) személyes adataihoz való hozzáférés biztosítását,
3. c) a tárolt személyes adatainak helyesbítését jogszabály által meghatározott esetekben,
4. d) az adatkezelés korlátozását
5. e) az adatok hordozásának biztosítását
6. f) tiltakozhat az adatkezelés ellen
7. g) személyes adatainak törlését vagy zárolását.

Az érintett jogérvényesítési lehetőségei:

Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv 22. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat.

Jelen tájékoztató az adatkezelési hozzájárulás elválaszthatatlan részét képezi, elolvasásával és elfogadásával az érintett kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az adatkezelő a jelen tájékoztatóban megjelölt személyes és különleges adatait kezelje.

Kijelentem, hogy a **hozzájárulásomat a jelen Adatkezelési hozzájárulásban foglalt tájékoztatás** ismeretében adtam meg.

Az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat megismerését biztosítja a papír alapú és elektronikus hozzáférés biztosításával, illetve az Adatkezelő kérésre szükség esetén az Adatkezelési hozzájárulás nyilatkozat illetve az Adatkezelési szabályzat értelmezésében, elmagyarázásában segítséget nyújt.

Jelen nyilatkozat 2, azaz kettő, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyből Adatkezelőt, 1 példány engem, mint adatkezeléssel érintett személyt illeti meg.

Kelt:.....,évhónapnap

.....

Aláírás (Adatkezeléssel érintett személy)

.....

Aláírás

Adatkezeléssel érintett személy törvényes képviselője

Adatkezelési tájékoztató

Sásd Város Önkormányzata és a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal elkötelezett ügyfelei és partnerei személyes adatainak védelme tekintetében. Sásd Város Önkormányzata és a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal a feladat- és hatáskörét a törvényben meghatározott formában hajtja végre és ennek ismeretében a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja.

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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hozzon, annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá, hogy az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) is előírja.

Sásd Város Önkormányzata és a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal www.sasd.hu portálon kezelt személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységre vonatkozóan az alábbi adatkezelési tájékoztatót adja ki.

Adatkezelő megnevezése, elérhetősége

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Képviselője: Dr.Kajdon Béla jegyző
Székhelye: 7370. Sásd, Dózsa György u. 32.
Weboldal címe: www.sasd.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége

Neve: Gergász Attila
E-mail címe: informatika@sasd.hu
Telefonszáma: +36 72 576 520, +36 20 315 3646.

A www.sasd.hu portál adatkezelései

Az Önkormányzat és a Hivatal a www.sasd.hu weboldalon kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját és az adatkezelés időtartamát illetően a törvényekben és a helyi rendeletekben meghatározottak figyelembe vételével jár el.

A weboldalon szereplő személyes adatokat a TF Center Kft. (7300 Komló, Pécsi utca 1., Adószám: 12490398-2-02) által üzemeltetett szerveren kerülnek tárolásra.

A TF Center Kft. fizikai, adminisztratív és logikai védelmi intézkedések alkalmazásával

gondoskodik arról, hogy a weboldalt ne érje információbiztonsági vagy adatvédelmi incidens. Ennek érdekében a szerveren tárolt személyes adatokhoz való hozzáférést a TF Center Kft. naplózza, ezáltal nyomon követhető, hogy ki, mikor, milyen adathoz fért hozzá.

Adatvédelmi incidens esetén a Hivatal az általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (1) bekezdése alapján indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens tudomására jutott, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve.

Az érintettek jogai

Az érintettet az alábbi jogok illetik meg:

- tájékoztatás kéréséhez való jog
- helyesbítéshez való jog
- törléshez való jog
- zároláshoz való jog
- tiltakozáshoz való jog

Az érintetti jogok gyakorlásának módja:

Az érintett természetes személy írásban fordulhat a Hivatal felé az érintetti jogainak gyakorlása végett.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek:

Az általános adatvédelmi rendelet, valamint az Infotv. rendelkezései alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság

Hatóság elérhetőségei:

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

postacíme: 1530 Budapest, Pf. 5.

e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

telefonszáma: +36 1 391-1400 fax

száma: +36 1 391-1410

honlap címe: www.naih.hu

Az adatkezeléssel kapcsolatban annak bármelyik elemével kapcsolatban panaszt tehet a Hivatalnál, az adatkezelőnél az adatvédelmi tisztviselőnek címzett panasszal, amire mihamarabb válaszolunk.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatban felmerült jogsérelem esetén bírósági igényérvényesítésnek is helye van. Az érintett természetes személy pert kezdeményezhet, amely per elbírálása a Pécsi Törvényszék hatáskörébe tartozik. Az érintett választása szerint a per a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindítható.

3.sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A HIVATALI ELJÁRÁS SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSRŐL

A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint ezúton nyújt tájékoztatást jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

A HIVATAL PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
7370. Sásd, Dózsa György u. 32. www.sasd.hu, , +3672576520, képviseli a jegyző

A HIVATAL ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGEI,
Gergász Attila, informatika@sasd.hu, +3672576520.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

.....kapcsolatos ügyek intézése

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont [különleges adatok esetén 9. cikk (1) bekezdés c) pont] szerinti a (jogszabályi hivatkozás) és/ vagy a Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének a önkormányzati rendelete

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE:

A Hivatal az adatkezelésbe adatfeldolgozót az egyes elektronikus nyilvántartó rendszerek alkalmazás során annyiban von be, hogy a rendszerek működtetőinek feladata a nyilvántartások fejlesztése és támogatása, amelynek során előfordulhat, hogy személyes adatot ismernek meg.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A KIZÁRÓLAG JOGSZABÁLYBAN MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA.

A Hivatal az adatot harmadik személy részére nem továbbítja.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

A vonatkozó iratkezelési szabályok szerinti határidőig

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

A Hivatal tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- visszavonhatja az adatkezeléshez adott hozzájárulását,
- kérheti személyes adatai törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból a Hivatalnak már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- élhet adathordozhatósághoz való jogával.

A Hivatal törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be a Hivatalnak az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően a Hivatal erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére, vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet Hivatalunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát Hivatalunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot.

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel és jogorvoslással kapcsolatos részletes szabályokat az adatvédelmi tisztviselőtől kaphat.

Sásd, 2020. május 10.

Dr.Kajdon Béla s.k
jegyző

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott név

munkakör, a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője/munkavállalója
(székhely: 7370. Sásd, Dózsa György u. 32.) az alábbi nyilatkozatot teszem:

Tudomással bírok arról, hogy a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal és Sásd Város Önkormányzata tevékenysége tekintetében az EU 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján adatkezelőnek minősül. Ennek következtében biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelését végző személyek titoktartási kötelezettségvállalást tegyenek.

Kijelentem, hogy a „személyes adat” GDPR szerinti fogalmát megismertem.

Kijelentem, hogy a közszolgálati jogviszonyommal/munkaviszonyommal/egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyommal összefüggésben a tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személyekkel nem közlöm, nem adom át. A személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom, azokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem megszegése a közszolgálat jogviszonyomból/munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amely kapcsán a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat. Tudomásul veszem továbbá a Büntető Törvénykönyv személyes adattal való visszaélés büncselekményére vonatkozó tájékoztatást.

Tudomásul veszem továbbá, hogy az ilyen magatartásommal a Hivatalnak okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.

Sásd, 20

Nyilatkozattevő

Adatvédelmi tájékoztató közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére

Jelen tájékoztató a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Ktv.) 11. § (2) - (3) [„A közszolgálati tisztviselő személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a közszolgálat rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a közszolgálati tisztviselőt előzetesen tájékoztatni kell. A közszolgálati tisztviselő a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A közszolgálati tisztviselő személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.”] és a Ktv. 176. § (1) [„A munkáltató köteles a kormánytisztviselőt tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről.”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

Közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a közszolgálati jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Adatkezelő- összhangban a NAIH álláspontjával - nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet - együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a köztisztviselő a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a köztisztviselő által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a kinevezés folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a közszolgálati jogviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A közszolgálati jogviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések Az

Adatkezelő a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottokról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A felvett köztisztviselők adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A köztisztviselők azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a közszolgálati jogviszony létesítéséhez szükségesek.

A személyzeti nyilvántartás a közszolgálat jogviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Adatkezelő valamennyi köztisztviselőjének adatait tartalmazza.

A köztisztviselőjének adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény).

A közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok
Amennyiben a közszolgálati jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a köztisztviselőtől, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a köztisztviselő figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult köztisztviselő aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Köztisztviselők oktatása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a közszolgálati jogviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a köztisztviselő hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a köztisztviselők részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a köztisztviselő a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Adatkezelő továbbítja.

Harmadik személyek közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A közszolgálati jogviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartalom nem haladóan vehető fel és kezelhető.

Abban az esetben, ha a köztisztviselő harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

adatkezelés nyilvántartási száma: a GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel

adatkezelés célja: közszolgálati jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári
 - o tagság ténye, o belépés ideje (év, hó, nap), o bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kezdő napj a,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - o kiállításának dátuma, o okmány száma, o kérelem azonosítója,
- a csökkent munkaképességű közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - o jogviszony jellege, o munkáltató neve és székhelye, o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő, o elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - o igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről o előző évi adóalap
- a Ktv. alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - o a rehabilitációs szakértői szerv a megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata

o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott

- a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
- b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának
 - neve, születési neve,
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - adóazonosító jele,
 - érvényes diákigazolvány meglétének ténye.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) - (3), valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a közszolgálati jogviszony megszűnéséig
- a közszolgálati jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

NYILATKOZAT

Köztisztviselő neve:

születési helye és

ideje:

anyja neve:

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát különösen annak Adatvédelmi tájékoztató közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére c. mellékletét megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Sásd, 20

nyilatkozó

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Név:

Születési név:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Telefonszám:

További adatok, ha szükséges kiegészíteni:....

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy benyújtott pályázati anyagommal kapcsolatban **hozzájárlásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez Adatvédelmi tájékoztató közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak részére című tájékoztatóban foglaltak szerint.**

Dátum: Sásd, 20

aláírás

Közzolgálati jogviszonyban foglalkoztatott	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ^{1 2}	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Önkormányzat/Hivatal adataimat a közzolgálati jogviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A közzolgálati jogviszony kapcsán a közzolgálati jogviszonyban foglalkoztatott hozzátartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő a kedvezmények érvényesítése céljából továbbá az esetleges vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése során felmerülő adatkezelés. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § (2) [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], az Mt. 11. § (2) [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az Mt. 10. § (2) [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az Adatkezelő - összhangban a NAIH álláspontjával - nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Adatkezelő azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet - együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Adatkezelő az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Adatkezelő azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Adatkezelő által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és emiatt a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Adatkezelő a munkavállalóról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Adatkezelő valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Adatkezelő minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Adatkezelő semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Adatkezelő adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Adatkezelő továbbítja.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni,

amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

adatkezelés nyilvántartási száma: a GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezeten belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magánnyugdíjpénztári
 - o tagság ténye, o belépés ideje (év, hó, nap), o bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - o kiállításának dátuma, o okmány száma, o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - o jogviszony jellege, o munkáltató neve és székhelye,
 - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - o elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
 - o igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
 - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről o előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

o a rehabilitációs szakértői szerv a megváltozott munkaképesség megállapítását igazoló okmány fénymásolata

o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, o vakok személyi j áradékára j jogosultságot igazoló okmány fénymásolata, pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló

a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának

- neve, születési neve,
- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Adatkezelő minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Adatkezelő területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a vezető tisztségviselő adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Adatkezelő a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a vezető tisztségviselő,
- a biztonsági szolgálat szakemberei.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével - így az ellenőrzést végző személy nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Adatkezelő bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),

- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlévő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés nyilvántartási száma: a GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezeten belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból **kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személlyel vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is.

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés **adattárolás**

határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adatkezelés módja: papíralapon

NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát különösen annak Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére c. mellékletét megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum:Sásd, 20

aláírás

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez

Név:

Születési név:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Telefonszám:

további adatok, ha szükséges kiegészíteni....

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy benyújtott pályázati anyaggal kapcsolatban hozzájárulásomat adom személyes adataim megismeréséhez és kezeléséhez az Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére című tájékoztatóban foglaltak szerint.

Dátum: Sásd, 20

aláírás

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Önkormányzat/Hivatal adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyerekekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTŐLAP

I. Adatvédelmi incidensről tudomást szerző:

neve:.....

beosztása:.....

szervezeti egység neve:

munkahelyi elérhetősége:

II. Az adatvédelmi incidens:

jellege:

feltételezett helye, ideje:

az érintett személyes adatok köre:

lehetséges következményei:

tett vagy tervezett intézkedés:

III. Az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár a természetes személyes jogaira és szabadságaira nézve: igen/nem

IV. Egyéb:

V. Dátum:

aláírás

Adatvédelmi incidens bejelentése a hatóságnak

Iktatószám: /20...

Tárgy: Adatvédelmi incidens bejelentése

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Budapest,.....

Budapest, Pf.: 5. 1530

Tisztelt Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság!

A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal GDPR 33. cikke alapján a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatalnál beköveztett adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az alábbi bejelentés teszi.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények

enyhítését célzó intézkedések

Sásd, 20.... év. hó ,, " nap

Tisztelettel:

.....

(adatvédelmi felelős, jegyző)

Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Iktatószám: /20...

Tárgy: Tájékoztatás adatvédelmi
incidensről

.....

részére

cím:

Tisztelt !

Tájékoztatom a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal, mint adatkezelő képviselőjében, hogy az Ön személyes adatait érintően - amelyeket a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal kezel - adatvédelmi incidens történt.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények

enyhítését célzó intézkedések:

Sásd, 20.... év. hó ,, " nap

Tisztelettel:

.....

(jegyző)

A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal adatvédelmi incidens nyilvántartása a GDPR. 33. cikk (5) be. alapján:

Az Incidens iktatószáma:

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések:
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések :