

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2023.június 29-i rendkívüli, nyílt ülésének 3. napirendi pontja

**Tárgya:** Adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatok elfogadása

**Előadó:** Scheier Zsolt polgármester

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Takács-Csaba Erika adatvédelmi tisztviselő elkészítette az Önkormányzatra vonatkozó, adatvédelemmel összefüggő szabályzatok, egyben eljárásrendek anyagait, amik a mi napon hatályos jogszabályi elvárásoknak megfelelőek.

A szabályzatok a következők:

- Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat
- Panaszkezelés, panasz bejelentésre vonatkozó Panaszkezelési Szabályzat
- A közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjét szabályozó: A közérdekű adatok közzétételéről című szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjét rögzítő szabályzat
- Adatvédelmi incidens szabályzat

Az Önkormányzat jelenleg is rendelkezik ezekkel a szabályzatokkal, de ezek aktualizálásra szorulnak. Az új szabályzatok megalkotásával és elfogadásával rendezetté és napi szinten aktuálissá válik az adatvédelem helyi szabályozási köre.

Tájékoztatom Önöket, hogy a Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében szintén elkészültek ezek a szabályzatok, melyek jóváhagyása a szerv vezetőjének, a jegyzőnek a hatásköre.

A szabályzatok külön történő elfogadását kezdeményezem az alábbi határozati javaslatok elfogadásával.

A szabályzatok tájékoztatásul az előterjesztéshez csatolásra kerültek áttanulmányozás céljából.

Mindezek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztem elő:

#### *1. számú határozati javaslat: Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat elfogadása*

##### Határozati javaslat

Tárgya: Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat elfogadása

1. Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát megismerte, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon a szabályzat közzétételéről, egyben felhatalmazza, hogy a döntéssel kapcsolatosan felmerülő intézkedéseket megtegye.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester  
Határidő: 2023. július 31. – a közzétételre

2. *számú határozati javaslat: Panaszkezelés, panasz bejelentésre vonatkozó Panaszkezelési Szabályzat elfogadása*

Határozati javaslat

Tárgya: Panaszkezelési Szabályzat elfogadása

1. Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat Adatvédelmi és Panaszkezelési Szabályzatát megismerte, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon a szabályzat közzétételéről, egyben felhatalmazza, hogy a döntéssel kapcsolatosan felmerülő intézkedéseket megtegye.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester  
Határidő: 2023. július 31. – a közzétételre

3. *számú határozati javaslat: közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjét szabályozó: A közérdekű adatok közzétételéről című szabályzat elfogadása*

Határozati javaslat

Tárgya: A közérdekű adatok közzétételéről című Szabályzat elfogadása

1. Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat közérdekű adatok közzétételéről című Szabályzatát megismerte, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon a szabályzat közzétételéről, egyben felhatalmazza, hogy a döntéssel kapcsolatosan felmerülő intézkedéseket megtegye.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester  
Határidő: 2023. július 31. – a közzétételre

4. *számú határozati javaslat: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjét rögzítő szabályzat elfogadása*

Határozati javaslat

Tárgya: a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjéről szóló Szabályzat elfogadása

1. Nagykarcsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjéről szóló Szabályzatát megismerte, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon a szabályzat közzétételéről, egyben felhatalmazza, hogy a döntéssel kapcsolatosan felmerülő intézkedéseket megtegye.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester

Határidő: 2023. július 31. – a közzétételre

*5. számú határozati javaslat: az Adatvédelmi incidens szabályzat elfogadása*

Határozati javaslat

Tárgya: Adatvédelmi incidens Szabályzat elfogadása

1. Nagykarcsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kijelenti, hogy az Önkormányzat Adatvédelmi incidens Szabályzatát megismerte, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon a szabályzat közzétételéről, egyben felhatalmazza, hogy a döntéssel kapcsolatosan felmerülő intézkedéseket megtegye.

Felelős: Scheier Zsolt polgármester

Határidő: 2023. július 31. – a közzétételre


Nagykarácsony, 2023. június 22.

S

Scheier Zsolt  
polgármester





	Cím:	Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat
	Kiadás dátuma:	2023.július 1.
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzata

# Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

## A dokumentum módosításainak jegyzéke

Verzió	Kiadás dátuma	Változtatás leírása	Jóváhagyta	Aláírás
1. verzió	2023.07.01.	felülvizsgálat		

## **Tartalom**

0 A Belső Adatvédelmi Szabályzat módosításainak jegyzéke

[1 A dokumentum célja](#)

[2 Adatkezelési Nyilatkozat](#)

[3 Az Adatkezelő adatai](#)

[4 Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatban:](#)

[4.1 A Jegyző adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:](#)

[4.2 Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:](#)

[4.3 A szervezeti egység vezetői:](#)

[4.4 Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak:](#)

[5 Adatfeldolgozók](#)

[6 Vonatkozó jogszabályok](#)

[7 Fogalmak és meghatározások](#)

[8 Adatkezelés alapelvei](#)

[8.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság](#)

[8.2 Célhoz kötöttség:](#)

[8.3 Adattakarékosság](#)

[8.4 Pontosság](#)

[8.5 Korlátozott tárolhatóság](#)

[8.6 Adatbiztonság \("integritás és bizalmas jelleg"\)](#)

[8.7 Az Adatkezelő az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazza](#)

[8.8 Elszámoltathatóság](#)

[9 Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlása](#)

[9.1 Tájékoztatáshoz való jog](#)

[9.2 Az Érintettek hozzáférési joga](#)

[9.3 Helyesbítéshez való jog](#)

[9.4 Törléshez való jog \("az elfeledtetéshez való jog"\)](#)

[9.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog](#)

[9.6 Az adathordozhatósághoz való jog](#)

[9.7 A tiltakozáshoz való jog](#)

[10 Automatizált döntéshozatal](#)

[11 Az adatkezelés jogalapjai](#)

[11.1 Alapvetés](#)

[11.2 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 6. cikke alapján?](#)

[11.3 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 9. cikk \(2\) bekezdése alapján?](#)

[11.4 Az adatok megismerésére jogosultak köre:](#)

[11.5 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:](#)

[11.6 Adatkezelő által kezelt személyes adatok - adatkezelési módjának meghatározása](#)

[12 Jogorvoslat](#)

[12.1 Információ, panasz](#)

[12.2 Panasz ügyintézés a Hatóságnál](#)

[12.3 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog](#)

[12.4 Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog](#)

[13 Kártérítési és Sérelemdíj](#)

[14 Érdekmérlegelés és az érdekmérlegelési teszt elvégzése](#)

[15 Az Érintett kérelmének előterjesztése és az adatkezelő intézkedései](#)

[16 Adatvédelmi Incidensek](#)

[17 Az Adatbiztonsági Követelmények](#)  
[18 Személyes Adatok Tárolása és az Adatkezelés Biztonsága](#)  
[19 Személyes adatok megsemmisítése](#)  
[20 Oktatás és tréningrendszer](#)  
[21 Az Adatvédelmi Szabályzat elfogadása, módosítása](#)  
[22 Egyéb rendelkezések](#)  
[22.1 Személyazonosító igazolványok fénymásolása:](#)  
[22.2 Az Érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás során](#)  
[23 Záró rendelkezések](#)

## 1 A dokumentum célja

Jelen Szabályzat célja, hogy Nagykarácsony Község Önkormányzata (továbbiakban: Adatkezelő),

- harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében az Adatkezelő egyéb belső szabályzatainak előírásait a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelme érdekében, valamint biztosítsa a személyes adatok megfelelő kezelését,
- ügyfelei, leendő ügyfelei számára átláthatóvá tegye az általa követett adatkezelési eljárásokat,
- az érintett magánszemélyeket közérthetően és tömören tájékoztassa a személyes adataik kezeléséről, az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletének (2016/679.számú Rendelet - „GDPR”) és a magyar Info törvénynek (2011. évi CXII. törvény) megfelelően,
- a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelemhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül érvényesüljenek,
- minden esetben tiszteletben tartsa e természetes személyek alapvető jogait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

Jelen adatkezelési szabályzat személyi hatálya felöleli az Adatkezelő teljes adatkezelési tevékenységét, ennek megfelelően az kiterjed

- a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, közalkalmazottjára, munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra és leendő munkavállalókra (álláskeresők),
- az adatfeldolgozóra, valamint
- a fentiekén kívül mindazon jogi vagy természetes személyekre, akik a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.
- az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő magánszemélyekre és gazdálkodó szervezetek kapcsolattartóira, mint az Érintettekre,
- a [www.nagykaracsony.hu](http://www.nagykaracsony.hu) weboldal használatára,
- az Adatkezelő által működtetett elektronikus megfigyelő rendszert érintő adatkezelésre, továbbá
- az alkalmazott adatbiztonsági elvekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelőnél nyilvántartott valamennyi személyes adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott személyes adatra,
- az adatkezelés eredményeképpen létrejött személyes adatra,
- az Adatkezelőnél alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszközre, valamint

- az Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.
- az Adatkezelő által működtetett elektronikus megfigyelő rendszert érintő adatkezelésre, továbbá
- az alkalmazott adatbiztonsági elvekre.

Az adatkezelési szabályzat betartása az Adatkezelő vezetőire, valamennyi köztisztviselőjére, és foglalkoztatottjaira nézve kötelező érvényű.

Jelen Szabályzat a jegyző által meghatározott időponttal lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az Adatvédelmi Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített köztisztviselői vagy munkajogi jogviszony esetén a köztisztviselő/közalkalmazott/munkavállal köteles tudomásul venni, erről a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény (továbbiakban: Kttv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (továbbiakban Ktv.) valamint a Munka Törvénykönyve (2012. évi I. tv.) 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni.

E Szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

## 2 Adatkezelési Nyilatkozat

A személyes adatok kezelésére tisztességes módon minden esetben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az adatvédelemmel kapcsolatos „jó gyakorlatoknak” megfelelő módon kerül sor.

Személyes adatok kezelését minden esetben az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekre kiterjedő tájékoztatás előzi meg. Bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy (a továbbiakban: Érintett) a személyes adatainak kezelésére vonatkozó hozzájárulását kényszerítől mentesen, önkéntesen adhatja meg.

Az adatok kezelésére csak előre meghatározott, az Érintettel előre közölt, tisztességes célból kerül sor. Az adatkezelés célhoz kötöttsége az adatkezelés egész folyamatában és az adatok esetleges továbbítása esetén is érvényesül.

Nem kezelhető olyan adat, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen. Ezen kívül minden olyan esetben törekedni kell az adatkezelés minimalizálására, amennyiben ezt az informatikai rendszerek és az adatkezelés céljának eléréséhez fűződő érdek engedi.

Az Adatkezelő elkötelezi magát amellyel, hogy a személyes adatokat vonatkozó hatályos jogszabályoknak és a közigazgatásban alkalmazott legjobb gyakorlatnak megfelelően kezeli.

## 3 Az Adatkezelő adatai

Az Adatkezelő neve: Nagykarcsony Község Önkormányzata

Székhely: 2425 Nagykarcsony Petőfi Sándor u 27.

Adószám: 15727172-1-07

Elérhetőség: 06-25-507-250, polgarmester@nagykarcsony.hu



Képviselő: Scheier Zsolt polgármester  
Képviselő elérhetősége: 06-20-352-7158, polgarmester@nagykaracsony.hu  
Adatvédelmi tisztviselő neve: Takács-Csaba Erika  
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06309870633, csabaerika1@gmail.com

Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerének felügyeletét a Jegyző látja el, az általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az Adatkezelő biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint biztosítja számára, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, e feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül a Jegyzőnek tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a Jegyző közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi az Adatkezelő adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

## **4 Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatban:**

### **4.1 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) területén 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;
- h) különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

### **4.2 Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:**

- a) segítséget nyújt az Érintett jogainak biztosításában;
- b) időszakonként jelentést készít a vezető tisztségviselő részére az adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult a jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- d) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
- e) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi a jelen szabályzat módosítását;

- f) közreműködik a NAIH-tól az Adatkezelőhöz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- g) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
- h) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
- i) 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;
- j) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- k) együttműködik a NAIH-val;
- l) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a Hatósággal.
- m) véleményezi az Adatkezelő által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek;
- n) ellátja a jogszabály által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat;
- o) gondoskodik az adatvédelmi oktatások megszervezéséről;
- p) jogosult a Szabályzat betartását bármely szervezeti egységnél ellenőrizni.

### **4.3 A szervezeti egység vezetői:**

- a) kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását;
- b) szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt;
- c) kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított foglalkoztatottak feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék.

### **4.4 Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak:**

- a) kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat;
- b) felelősek feladatkörükben eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért, és a szabályoktól eltérő továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért ;
- c) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek a felettesükkel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben;
- d) a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják a felettesüket.

## **5 Adatfeldolgozók**

Személyes adatokat azok megismerésére jogosultsággal nem rendelkezők számára nem adjuk át, harmadik félnek kizárólag abban az esetben továbbítjuk, ha ehhez az Érintett előzetesen hozzájárulását adta. Kivételt képezhet ez alól, ha az adatok továbbítását jogszabály írja elő kötelezően számunkra, így például egy esetleges hatósági vizsgálat, amely esetén az eljáró hatóság (pl.: rendőrség, ügyészség, bíróság stb.) hivatalos megkeresésére a megkeresés céljából szükséges adatokat kötelesek vagyunk átadni. Ehhez az Érintett külön hozzájárulása

nem szükséges, mivel ez törvényben meghatározott feladatunk. Adatkezelő a hatóságoknak – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Egyes esetekben, a személyes adatok további adatkezelőkhöz és adatfeldolgozókhöz kerülhetnek.

#### Az adatfeldolgozók megnevezése:

- Webanalitika, célzott reklám megjelenítés:

Név: Google LLC

Cím: 1 Hacker Way, Menlo Park, California 94025

Tevékenység: weboldal látogatási adatok elemzése, célzott reklámok megjelenítése.

Telefon: N/A

e-mail: N/A

Weboldal: <https://www.google.com/>

Feldolgozott adatok: weboldal látogatás adatok, szűrők alapján táblázatokba megosztott adatok, egyedi felhasználó azonosítók, látogató azonosító süti (cookie).

- Postázás, küldemény fogadás és küldés:

Név: Magyar Posta Zrt.

Cím: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.

Tevékenység: levélküldés, csomagszállítás

Telefon: +36-1-767-8200

e-mail: [ugyfelszolgalat@posta.hu](mailto:ugyfelszolgalat@posta.hu)

Weboldal: [www.posta.hu](http://www.posta.hu)

Feldolgozott adatok: Postai szolgáltatás, csomag és egyéb küldemények kézbesítése teljesítéséhez szükséges személyes adatok (érintett neve, címe).

- Anyakönyvi nyilvántartás:

Név: Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer (ASZA)

- Fizetési meghagyás:

Név: Magyar Közjegyzői Kamara (MOKK)

- Magyar Államkincstár:

Név: Magyar Államkincstár

Cím: 1054 Budapest, Hold u. 4.

Tevékenység: Önkormányzati szakrendszerek működtetése

Telefon: 0613273600

Weboldal: <http://www.allamkincstar.gov.hu/>

- ASP rendszer:

Név: Magyar Államkincstár

Cím: 1054 Budapest, Hold u. 4.

Tevékenység: Önkormányzati szakrendszerek működtetése

Telefon: 0613273600

Weboldal: <http://www.allamkincstar.gov.hu/>

- Gmail alapú levelezés:

Név: Google LLC (“Google”)

Cím: 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043

Weboldal: <https://www.gmail.com>

- Névváltoztatás:

Név: Budapesti Fővárosi Kormányhivatal (BFKH) Névváltoztatási és Anyakönyvi Osztály

Cím: 1105 Budapest, Körösi Csoma Sándor u. 53-55.

Telefon: +36 (1) 550-1228

e-mail: [nevvaltoztatasf@bfkh.gov.hu](mailto:nevvaltoztatasf@bfkh.gov.hu)

Weboldal: [www.kormanyhivatal.hu](http://www.kormanyhivatal.hu)

Feldolgozott adatok: családi és utónév, házassági név, születési hely, születési idő, anyja neve

- Üzletek nyilvántartása:

Név: Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer

- Köznevelés információs rendszer (KIR):

Név: Oktatási Hivatal működteti

Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

Telefon: (36-1) 374-2100

e-mail: [adatvedelem@oh.gov.hu](mailto:adatvedelem@oh.gov.hu)

Weboldal: [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu)

- Statisztikai adatok kezelése:

Név: KSH Electra

- Ügyfélkapu:

Név: Belügyminisztérium

- Ebnyilvántartás:

Név: Komunáldata Kft.

- Szociális adatfeldolgozás:

Név: Országos Szociális Információs Rendszer

- Központi személyi adat-és lakcímnnyilvántartás:

Név: Belügyminisztérium

- Szociális szolgáltatások napi szintű igénybevételeinek kezelése:

Név: Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság

- Központosított illetményszámfejtő rendszer:

Név: Magyar Államkincstár

- Pénzügyi tranzakciók kezelése:

Név: K&H Bank

- Emberi Erőforrás Támogatáskezelő:

Név: Magyar Állam

- PTELL - Szociális adatkezelés:

Név: Országos Szociális Információs Rendszer

## **Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok:**

Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

Adatkezelő minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) az adatkezelést, amelybe Adatkezelő az adatfeldolgozót bevonta;
- b) az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenységet;
- c) az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját;
- d) az adatfeldolgozásra átadott adatok típusait,
- e) az adatfeldolgozással érintettek kategóriáit,
- f) az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
- g) az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit.

Adatkezelő csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést az adatfeldolgozói feladatokra, aki a fenti szerződésben vállalja, hogy:

- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
- b) az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- c) biztosítja a GDPR 32. cikke szerinti adatbiztonsági szabályokat,
- d) adatkezelő előzetes írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
- e) az adatfeldolgozói szolgáltatása nyújtásának befejezését követően a Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat Adatkezelőnek, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidejűleg megsemmisíti, vagy törli;
- f) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást

## 6 Vonatkozó jogszabályok

Lásd az mellékletben.

## 7 Fogalmak és meghatározások

1. **adatfeldolgozás:** (Info. tv. 3. § 17. pont): az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;
2. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében, az adatkezelő utasítása alapján személyes adatokat kezel;
3. **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet (pl. gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, lekérdezés, felhasználás, továbbítás, törlés), amelyet a Társaság üzletszerű gazdasági tevékenysége keretében végez;
4. **adatkezelő:** a GDPR 4. cikk 7. pontjában meghatározott körben a Társaság;
5. **adatszolgáltatás:** egy személyre, vagy személyek meghatározott körére vonatkozóan a nyilvántartott adatokról vagy azok egy részéről harmadik személy részére adathordozón történő információ nyújtása (teljesítője a személyügyi feladatot ellátó személy);
6. **adattörlés:** a nyilvántartott adatnak az adathordozóról való bármilyen nyom nélküli (helyreállíthatatlan) eltávolítása, úgy mintha az adat sosem lett volna;
7. **adattovábbítás:** ha az adatot az adatkezelő/adatfeldolgozó harmadik személy számára hozzáférhetővé teszi;
8. **adattvédelem:** a nyilvántartott adatok illetéktelen személyekhez való hozzájutásnak megakadályozása
9. **adattvédelmi incidens:** a GDPR 4. cikk 12. pontjában meghatározott körülmény. a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok

véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

10. **anonimizálás:** olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását;

11. **az adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

13. **betekintés:** egyszerre egy személy nyilvántartott adatainak részleges vagy teljes körű megnevezése, az adathordozón, a személyügyi feladatot ellátó személy hivatali helyiségében;

14. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

15. **felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

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

17. **helyesbítés:** a nyilvántartott téves adatoknak a tényszerű adatokra történő jogszerű megváltoztatása;

18. **hozzáférés:** a nyilvántartott adatok egy részéhez, vagy egészéhez való hozzájutás terjedelme;

19. **különleges adat:** faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozásra, egészségi állapotra vonatkozó személyes adat;

20. **másolat:** a nyilvántartott adatoknak bármilyen adathordozón és terjedelemben történő megsokszorozása (a részleges terjedelmű megsokszorozás: kivonat);

21. **NAIH:** a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését ellenőrző, elősegítő államigazgatási szerv;

22. **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban Hatóság):** lásd NAIH;

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

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

25. **Számviteli törvény:** A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;

26. **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ, amelynek eredményeként a természetes személy közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, így név, személyazonosításra alkalmas igazolvány adatai, helyadatok alapján egyedileg beazonosítható;

## 8 Adatkezelés alapelvei

### 8.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

#### 8.1.1 Általános leírás

Adatkezelő a Tájékoztatóban megjelölt adatkezelési műveleteket (ideértve az adatok felvételét és kezelését is) tisztességesen, a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, az Érintett számára átlátható módon végzi. Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 6. cikkében, a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

Az Adatkezelő munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultság kezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatokat ne ismerhessék meg.

#### 8.1.2 Foglalkoztatottak feladatai

A munkatárs köteles tartózkodni attól, hogy Érintett vagy harmadik személy jogát, érdekét, vagy emberi méltóságát megsértse. Amennyiben ez mégis megtörténik, úgy arról haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt, akinek utasításait köteles végrehajtani. Ilyen esetben az adatvédelmi tisztviselő kárenyhítő lépéseket fogalmazhat meg, és hajthat végre.

### 8.2 Célhoz kötöttség:

#### 8.2.1 Általános leírás

Az Adatkezelő a személyes adatokat kizárólag a Tájékoztatóban rögzített célokból gyűjti, kezeli, és használja fel, illetve azokat csak ezen célok elérése érdekében továbbítja a jelen Szabályzatnak, valamint a mindenkor hatályos személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A kezelt személyes adatokat kizárólag a célok megvalósításában érintett személyek ismerhetik meg.

#### 8.2.2 Foglalkoztatottak feladatai

- A foglalkoztatott csak az közvetlen vezetője által, illetve a feladatai elvégzéséhez előre meghatározott adatokat gyűjtheti és használhatja. Amennyiben úgy érzi, hogy a kezelt adatok



meghatározott, egyértelmű és jogszerű célja megszűnt, vagy a megjelölt céltól eltérő célból használnak fel személyes adatot, köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt vagy a közvetlen felettesét.

Így például, ha az e-mail címet azért kérik el, hogy regisztráljanak egy weboldalon, akkor erre az e-mail címre nem lehet hírlevelet, ajánlatokat küldeni, vagy azt másoknak eladni, mert az eredeti és közölt adatkezelési cél a weboldalon történő regisztráció volt.

- Amennyiben a foglalkoztatott munkavégzése során kezelt személyes adatok kezelésének célja megszűnt, köteles ezen adatokat törölni.

- Amennyiben nem tudja eldönteni, hogy szükség van-e az adatokra a későbbiek során, úgy értesíti a közvetlen felettesét vagy az adatvédelmi tisztviselőt, és a továbbiakban az ő utasításuk alapján jár el.

## **8.3 Adattakarékosság**

### **8.3.1 Általános leírás**

Az Adatkezelő kizárólag olyan személyes adatok megadását jogosult kérni az Érintettől, amelyek az adatkezelés célját tekintve az adott adatkezelés vonatkozásában megfelelőek, relevánsak és feltétlenül szükségesek, és amely nélkül a szolgáltatását nem vagy nem az általa vállaltak szerint tudná nyújtani.

### **8.3.2 Foglalkoztatottak feladatai**

- A foglalkoztatottak csak a rendelkezésükre bocsájtott űrlapokat használhatják (ezek átvizsgálása az adatvédelmi tisztviselő részéről már megtörtént).

- Amennyiben a foglalkoztatott úgy érzi, hogy az adatkezelés során a szükségesnél több személyes adat kerül bekérésre, arról értesíti a közvetlen felettesét vagy az adatvédelmi tisztviselőt, és a továbbiakban az ő utasításuk alapján jár el.

- A foglalkoztatottak kötelesek úgy eljárni, hogy adatokat feleslegesen ne másoljanak, ne sokszorosítsanak. Kerüljük pl. a személyes adatok e-mail-ek csatolmányaként több címzett felé történő elküldését is.

## **8.4 Pontosság**

### **8.4.1 Általános leírás**

Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a személyes adatok pontosak, és naprakészek legyenek, az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törli vagy helyesbíti. Amennyiben az Érintett jelzi az Adatkezelő részére, hogy az adatai nem felelnek meg a valóságnak, vagy erről az Adatkezelő tudomást szerez, úgy a Tájékoztatóban rögzítettek szerint haladéktalanul gondoskodik ezen adatok törléséről vagy helyesbítéséről. Mindemellett az Érintettek is felelnek azért, hogy a honlapon, szerződésben megadott adatok valósak, pontosak és naprakészek legyenek. Az Érintett felelőssége és kötelezettsége az is, hogy amennyiben nem saját személyes adatait adja meg, úgy ahhoz az érintett hozzájárulását előzetesen beszerezze.

### **8.4.2 Foglalkoztatottak feladatai**

Minden foglalkoztatott köteles a rá bízott adatokat a legpontosabban, naprakész állapotba rögzíteni és tartani, rendszeres adategyeztetéseket végezni. A foglalkoztatottak e feladatukat folyamatosan kell, hogy teljesítsék, de az Adatkezelő adatvédelmi vezetője által meghatározott időpontban is kötelezőek végrehajtani. Ha az adatvédelmi vezető máshogyan nem határoz, az adategyeztetést három évente egy alkalommal végre kell hajtani, telefonon vagy e-mailen, illetve más kapcsolattartási csatornán keresztül. Az adategyeztetés végrehajtásáról annak igazolása céljából a foglalkoztatottnak jegyzőkönyvet kell felvenni.



## **8.5 Korlátozott tárolhatóság**

### **8.5.1 Általános leírás**

Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, mely az Érintett azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. Adatkezelő az adatok tárolásának időtartamát ezen elv mentén határozza tehát meg.

### **8.5.2 Foglalkoztatottak feladatai**

A foglalkoztatott az elv betartásának ellenőrzését, ha az adatvédelmi vezető máshogyan nem határoz, évente egy alkalommal hajtják végre és a következőt vizsgálják meg az általuk kezelt adatok vonatkozásában: az adatkezelés időtartama lejárt-e vagy sem. Az adatkezelés időtartamát a jelen Szabályzat adatkezelések leírásai konkrétan meghatározzák.

## **8.6 Adatbiztonság ("integritás és bizalmas jelleg")**

### **8.6.1 Általános leírás**

Adatkezelő megtesz minden szükséges technikai vagy szervezési intézkedést annak érdekében, hogy biztosítsa az adatok biztonságos, sérülésmentes kezelését, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Adatkezelő gondoskodik tehát arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. Adatkezelő megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást az Adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő munkavállalói, illetve az esetlegesen igénybe vett adatfeldolgozók részére is előírja.

### **8.6.2 Foglalkoztatottak feladatai**

- A foglalkoztatottak kötelesek betartani az adatbiztonsággal kapcsolatos szabályokat, így többek között jelszót, feloldó kódot kötelesek használni, amelyet rendszeresen kötelesek megváltoztatni, azt nem adhatják át másnak, nem tehetik hozzáférhetővé, nem kapcsolhatják ki a naplózást, a vírusvédelmet, a tűzfalat, és azok működését nem akadályozhatják.
- A foglalkoztatottak kötelesek gondoskodni arról, hogy adatokhoz kizárólag a jogosultak férjenek hozzá.
- A foglalkoztatottak kötelesek gondoskodni az adatok fizikai elzárásáról, a jogosultságok megfelelő kiosztásáról és használatáról, az „üres asztal, üres képernyő” elv betartásáról, a számítástechnikai eszközök lezárásáról, ha azokat őrizetlenül hagyják.

## **8.7 Az Adatkezelő az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazza**

### **8.7.1 Általános leírás**

Az Adatkezelő a számítógépeken vírus- és tűzfalvédelmet alkalmaz, biztosítja az adatok, és adathordozó eszközök fizikai védelmét. A számítógépek jelszóval védettek, így a személyes adatokat kizárólag az a munkavállaló tekintheti meg, aki arra jogosultságot kapott. Az elektronikus adatokról biztonsági mentés készül.

### **8.7.2 Foglalkoztatottak feladatai**

- A foglalkoztatottak kötelesek tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt arról, hogy ha nem szabályozott folyamatot észlelnek az adatkezelésben, vagy ha új adatkezelési folyamat kialakulása van folyamatban, hogy az adatvédelmi tisztviselő felmérhesse annak adatvédelmi relevanciáját és megfelelő lépéseket tehessen, például érdekmérlegelési tesztet vagy hatásvizsgálatot hajthasson végre.
- A foglalkoztatottak kötelesek adatvédelmi oktatásokon részt venni, és elsajátítani azt a

gondolkodásmódot, amely alapján figyelemmel vannak az adatkezelésre, az adatkezelések alapelveire, biztonságára.

## **8.8 Elszámoltathatóság**

### **8.8.1 Általános leírás**

Az Adatkezelő vállalja a fenti elvek betartását, továbbá biztosítja, hogy ezen elvek a gyakorlatban is megvalósuljanak az adatkezelési tevékenység során.

### **8.8.2 Foglalkoztatottak feladatai**

A foglalkoztatottak kötelesek minden olyan dokumentumot nyilvántartani, tárolni, ami bizonyítja, hogy az adatkezelésünk során maximálisan betartjuk a GDPR és az Info törvény előírásait.

## **9. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok gyakorlása**

### **9.1 Tájékoztatáshoz való jog**

#### **9.1.1 Általános leírás:**

- Az Érintett jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban az átlátható tájékoztatásra, információra adatainak kezelését illetően, továbbá érintetti jogainak gyakorlására vonatkozó lehetőségekről.
- Az Adatkezelő az Érintett adatkezelésére vonatkozó információkat több módon is elérhetővé teszi.
- Az Érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát. Ez magában foglalja az Érintett jogát arra is, hogy az egészségi állapotára vonatkozó személyes adatokhoz hozzáférjen.

#### **9.1.2 Jogszabály:**

A 2011. évi CXII. törvény és az EU 2016/679 Rendelet 13-14. cikke.

#### **9.1.3 Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad:**

- az Adatkezelő kilétéről és elérhetőségéről;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról,
- az adatkezelés jogalapjáról;
- a „jogos érdeken” alapuló adatkezelés esetén ezen jogos érdekekről;
- azon címzettek, vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják;
- az EU-n kívülre történő adattovábbítás esetén a megfelelő garanciákról;
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatóságához való jogáról;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a szerződés kötésének előfeltétele-e az adatok megadása, illetve milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az esetleges automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is.

### **9.1.4 Eljárásrend arra az esetre, ha az Érintett él a tájékoztatás jogával**

- ha a tájékoztatás kérését személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját magáról kér tájékoztatást). A foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt foglalkoztatottat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

## **9.2 Az Érintettek hozzáférési joga**

### **9.2.1 Általános leírás:**

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát ingyenesen köteles az érintett rendelkezésére bocsátani. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani. Mindez nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

### **9.2.2 Jogszabály:**

Az Infotv., valamint a GDPR 15. cikke.

### **9.2.3 Az Érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:**

- az adatkezelés céljai;
- a kezelt személyes adatainak kategóriái;
- azon címzettek, vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatait közölték vagy közölni fogják;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai.
- az Érintett joga, a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítéséhez, törléséhez, vagy az adatkezelés korlátozásához, továbbá a személyes adatok kezelése elleni tiltakozáshoz;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó információ;
- az esetleges automatizált döntéshozatal ténye, az alkalmazott logikára vonatkozó érthető információk, továbbá az az információ, hogy az adatkezelés az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjeggyével ellátni.

Az Adatkezelő a kezelt személyes adatok másolatait az Érintett rendelkezésére bocsátja.

#### **9.2.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a hozzáférés jogával**

- ha a kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.
- Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját magáról kér tájékoztatást).
- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felfezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt munkatársat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- Az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjeggyével ellátni.

### **9.3 Helyesbítéshez való jog**

#### **9.3.1 Általános leírás:**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

#### **9.3.2 Jogszabály:**

Infotv., valamint a GDPR 16. cikke.

#### **9.3.3 Az Adatkezelő jogosult arra, hogy**

ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő helyesbítse, az érintett kérése nélkül is.

#### **9.3.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a helyesbítéshez való jogával**

- ha a kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.
- győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri helyesbíteni).

- az ügyintéző munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.
- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a kérelmet legjobb szaktudása és a törvények előírásai szerint írásban megválaszolni vagy megfelelő utasítással ellátni a megválaszolásra kijelölt munkatársat, illetve ellenőrizni a megválaszolás tényét és milyenségét. A megválaszolás lehetőleg írásban történjen, vagy az Érintett által kért formában.
- az elintézés módját, idejét, egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjeggyével ellátni.

## **9.4 Törléshez való jog ("az elfeledtetéshez való jog")**

### **9.4.1 Általános leírás:**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az egyéb feltételek fennállása esetén. A törlés joga nem vonatkozik a jogszabályi, vagy belső szabályzat által meghatározott kötelező adatkezelésekre. Az Adatkezelőnek egyes esetekben jogi kötelezettsége áll fenn bizonyos adatok kezelése tekintetében, ezért az adatok törlési kérelme nem teljesíthető különösen a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése céljából kezelt személyes adatok esetében.

Egyéb esetekben a törléshez való jog a GDPR vonatkozó fejezetei alapján gyakorolható.

### **9.4.2 Jogszabály:**

Infotv., valamint a GDPR 17. cikke.

### **9.4.3 Az Adatkezelő köteles arra,**

hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más joga alapja;
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre (profilalkotás vagy közvetlen üzletszerzés esete);
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az EU 2016/679 Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

### **9.4.4 Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot,**

- és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy

az Érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Mit jelent ez?

- A mai technológiai szinten az adatok tárolása nem csak az adatkezelőnél történhet, hanem egyéb, az adatkezelőtől független adatbázisokban (pl. a keresőmotorok működési sajátosságai miatt a weboldalunkról több előző verziót is tárolhatnak).
- lehetőséget kell biztosítani az Érintettnek arra, hogy - az Internet sajátosságai miatt – minden tárolási helyen törölni tudja a személyes adatait.

#### **9.4.5 A törlés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:**

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a GDPR 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- az GDPR 9. cikk - A közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott adatkezelésre vonatkozó garanciák és eltérések">89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Fontos hangsúlyozni, hogy a törléshez/elfeledtetéshez való jog nem abszolút jog, szükséges egy egyensúlyt megteremteni a további alapvető jogokkal összefüggésben. Esetről esetre szükséges vizsgálni a kérdést, hogy az egyén személyes életének tiszteletben tartása és védelme milyen arányban áll a közérdekkel, hogy az információ a nyilvánosság számára ismert, vagy legalábbis hozzáférhető legyen.

#### **9.4.6 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a törléshez való jogával**

- ha a törlési kérelmet személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri törölni). Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.
- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett törlési kérelemről és a tervezett intézkedésekről.
- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő törlési kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a törlés végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatait törölje, értesítse azokat, akikhez az érintett adatai továbbításra kerültek, a nem törölhető adatok korlátozásának elrendelése), illetve ellenőrizni a törlés tényét és milyenségét.
- Az törlés vagy a megtagadás tényét, az érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés



módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell a törlés tényéről, és az elintézés módjáról.

A tájékoztatások az alábbiak lehetnek:

- a. amennyiben a törlési kérelem valamely okból nem hajtható végre, úgy az elutasítás tényéről és indokairól;
- b. részleges törlés esetén a nem törölt személyes adatokról, a törlés megtagadásának okairól, illetve a törölt adatok esetén a törlés tényéről, idejéről, módjáról, nyilvántartási számáról, esetleg a megtagadási/törlési jegyzőkönyv számáról;
- c. törlés esetén a törlés tényéről, idejéről, módjáról, nyilvántartási számáról, esetleg a törlési jegyzőkönyv számáról;

#### **9.4.7 Kötelező a személyes adat törlés**

Az adatkezelő köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan kérelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adat kezelése jogellenes;
- a hiányos vagy téves adat jogszerűen nem helyesbíthető (kivéve, ha a törlést a jogszabály kizárja);
- megszűnt az adatkezelés célja;
- megszűnt az adatkezelés jogalapja;
- lejárt a tárolási idő (jogszabály vagy jelen szabályzat alapján);
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték;
- az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az Érintett tiltakozik az adatainak kezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

## **9.5 Az adatkezelés korlátozásához való jog**

### **9.5.1 Általános leírás:**

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az személyes adatainak kezelését.

### **9.5.2 Jogszabály:**

Infotv., valamint a GDPR 18. cikke.

### **9.5.3 Az Érintett jogosult arra,**

hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza a személyes adatainak kezelését, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az Érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.
- ha 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.

#### **9.5.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a korlátozás jogával**

- ha az adatkezelés korlátozásának kérelmét személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adatait kéri korlátozni).

- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).

- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett korlátozási kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő korlátozási kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a korlátozás végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatainak kezelését korlátozza, értesítse azokat, akikhez az érintett adatai továbbításra kerültek), illetve ellenőrizni a korlátozás tényét és milyenségét.

- Az korlátozási tényét, az érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell a korlátozás tényéről/elutasításáról, és az elintézés módjáról.

- A korlátozottan hozzáférhető adatokhoz a következő személyek férhetnek:

- a. adatvédelmi vezető,
- b. adatvédelmi tisztviselő,
- c. adott szervezeti egység vezetője,
- d. bármelyik foglalkoztatott, aki a fenti három személytől meghatalmazást kapott.

### **9.6 Az adathordozhatósághoz való jog**

#### **9.6.1 Általános leírás:**

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

#### **9.6.2 Jogszabály:**

Infotv., valamint a GDPR 20. cikke.

#### **9.6.3 Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó**

abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy ha az adatkezelő jogi kötelezettségének tesz eleget. Ezekben az esetekben tehát az Adatkezelő nem köteles a hordozhatóságot biztosítani (például adóigazgatási, vagy munkaügyi adatok esetében).



#### **9.6.4 Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása**

Az Adatkezelő nem akadályozhatja az adathordozhatóságot, ha a személyes adatok kezelése hozzájáruláson, vagy a szerződésen alapul, és az adatkezelés automatizált módon történik. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az adathordozhatósághoz való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

#### **9.6.5 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él az adathordozhatóság jogával**

- ha az adathordozhatósági kérelmét személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti.

Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adataival kapcsolatban nyújtja be a kérelmet).

- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).

- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett adathordozhatósági kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül köteles a jogszabálynak eleget tevő adathordozhatósági kérelmet végrehajtani, vagy megfelelő utasítással ellátni a végrehajtására kijelölt munkatársat (az érintett mely adatainak adathordozhatóságát érinti), illetve ellenőrizni az adathordozhatóság megvalósulásának tényét és milyenségét.

- Az adathordozhatóság tényét, az Érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

- Az Érintettet írásban (vagy az általa kért formában) tájékoztatni kell az adathordozhatóság megtörténtéről/elutasításáról, és az elintézés módjáról.

### **9.7 A tiltakozáshoz való jog**

#### **9.7.1 Általános leírás:**

Az Érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;

- törvényben meghatározott egyéb esetben.

### 9.7.2 Jogszabály:

Infotv., valamint a GDPR 21. cikke.

### 9.7.3 Az érintett tiltakozásának megalapozottsága

Amennyiben az Adatkezelő az Érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – meg kell szüntetnie, és az adatokat zárolnia kell, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesítenie kell mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az Érintett az Adatkezelőnek a fentiek szerint meghozott döntésével nem ért egyet, az érintett az Infotv. VI. Fejezetében meghatározott módon a Hatósághoz fordulhat vizsgálat kezdeményezése céljából.

### 9.7.4 Eljárásrend alkalmazása abban az esetben, ha az Érintett fél él a tiltakozás jogával

- ha a tiltakozást személyesen nyújtja be az Érintett, kérjük meg az erre az esetre készített űrlap használatára. Ha nem kíván élni ezzel a lehetőséggel, a jogát akkor is érvényesítheti. Győződjünk meg arról, hogy jogosult-e a kérelem beadására (saját maga adataival kapcsolatban nyújtja be a tiltakozást).

- Az ügyintéző foglalkoztatott haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani minden iratot és információt.

- ha a kérelem postán, e-mailben vagy egyéb módon írásban érkezett, a kézhez vevő munkatárs haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

- Az adatvédelmi tisztviselő a kézhez kapott dokumentumokat lehetőség szerint a legrövidebb időn belül köteles a nyilvántartásba felvezetni és áttanulmányozni, a jogszabályokkal összevetni. Ha szükséges kiegészítő adatokat bekérni (akár az érintett kollégától vagy a kérelmet benyújtótól).

- Az adatvédelmi tisztviselő köteles tájékoztatni az Adatkezelő adatvédelmi vezetőjét a beérkezett tiltakozási kérelemről és a tervezett intézkedésekről.

- Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabály által megadott határidőn belül, de legfeljebb 15 nap alatt köteles a jogszabálynak eleget tevő tiltakozási kérelmet megvizsgálni (vagy megfelelő utasítással ellátni a végrehajtására kijelölt foglalkoztatottat, illetve ellenőrizni a megvalósulás tényét és milyenségét) és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni.

- A tiltakozás tényét, az Érintett tájékoztatásának tényét (az elintézés módjáról, idejéről), illetve egyéb fontos megjegyzéseket a nyilvántartásba kötelező bevezetni és az adatvédelmi tisztviselő kézjegyével ellátni.

- Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – köteles megszüntetni.

- A tiltakozással érintett személyes adatokat kötelező zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti az Érintettet és mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

## 10 Automatizált döntéshozatal

Az Adatkezelő nem folytat automatizált döntéshozatalt ügyfelei és az Érintettek esetében.

## 11 Az adatkezelés jogalapjai

### 11.1 Alapvetés

Az Adatkezelő kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést. A Adatkezelő személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 6. cikkében, a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 9. cikk (2)

bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezel.

Az Adatkezelő csak úgy folytat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel a célnak. Az Adatkezelő minden esetben közli az Érintettel az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, a GDPR 13-14. cikkében meghatározott tényeket.

Adatkezelő az adatkezelési rendszerét úgy alakítja ki, hogy minden személyes adatra vonatkozóan bizonyítani tudja, hogy mikor, milyen formában történt a személyes adat felvétele és milyen tájékoztatást kapott az érintett a személyes adat felvételekor.

## **11.2 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 6. cikke alapján?**

Az adatkezelés jogszerűségéhez legalább az alábbi jogalapok egyikének fennállása szükséges:

- a. az Érintett bizonyítható módon hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy egyes adatkezelések esetén a hozzájárulás egyes formáit kizárja. Adatkezelő elsődlegesen írásban szerzi be az érintett hozzájárulását;
- b. az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c. az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. E jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabályának kell megállapítania. Magyarország hivatalos és alkalmazandó jogszabálya csak Magyarország Alaptörvényének T) cikk (2) bekezdésében felsorolt típusú jogszabály lehet;
- d. az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Adatkezelő a természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb jogalappal nem végezhető. Az elszámoltathatóság elve alapján az Adatkezelés köteles vizsgálni, hogy a személyes adat kezelése megvalósítható-e más jogalappal. Adatkezelés bizonyítania kell továbbá, hogy a létfontosságú érdek fennállását;
- e. az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f. az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A GDPR (47) preambulumban bekezdése és a 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a magyar jogalkotó (és nem a Hivatal vagy az Önkormányzat) feladata, hogy jogszabályban határozza meg, hogy a közhatalmi szervek milyen jogalapon kezelhetnek személyes adatokat, ezért az Adatkezelő jogszerű érdekét alátámasztó jogalapot nem lehet alkalmazni közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre. Adatkezelő olyan folyamatait során, amelyben nem közhatalmi feladatot lát el meghatározhatja a jogos érdeket, mint jogalapot. Adatkezelő ezen jogalapot a szükségesség-arányosság elve alapján alkalmazza. Adatkezelő a jogalap alkalmazása esetén az adatkezelés megkezdése előtt az Érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében érdekmérlegelés tesztet végez.

Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az Érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

### **11.3 Milyen adatkezelési jogalapokat alkalmazhatunk a GDPR 9. cikk (2) bekezdése alapján?**

Amikor az Adatkezelő a személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatokat kezelhet:

- Az Érintett kifejezetten hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- Az adatkezelés az Adatkezelő 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 hatályos magyar jog lehetővé teszi.
- Az adatkezelés az Érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az Érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni.
- Az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott.
- Az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy a hatályos magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát és az Érintett alapvető jogaink és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

### **11.4 Az adatok megismerésére jogosultak köre:**

A személyes adatokat Adatkezelő a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalók, a közfoglalkoztatottak, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, a közfoglalkoztatottak, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, és a közreműködő szervezetek ismerhetik meg a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat hivatali titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni. Személyes adatról papíralapú vagy elektronikus másolat csak abban az esetben készíthető, ha azt az adatkezelés folyamata szükségessé teszi vagy jogszabály előírja.

Ha Adatkezelő valamely foglalkoztatottja a jelen Szabályzatot megszegi, az Adatkezelő és a közte lévő jogviszony jellegétől függően a közszolgálati jogviszony ellátására vonatkozó általános vagy speciális jogszabály közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárra vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályok szerint felel.

### **11.5 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:**

Az adatkezelésekhez tartozó részletes Adatkezelési Tájékoztatókat a Szabályzat melléklete tartalmazza.

#### **11.5.1 Egyszeri érdeklődés, ügyfél általi megkeresés (kérdés, kérés, észrevétel) - személyesen, postai úton, e-mailben, telefonon, továbbá bármilyen módon:**

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során megadott személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: az Ügyfél által megadott személyes adatok, amelyek a

megkeresés elintézéséhez elsősorban szükségesek (név, cím, elérhetőségek: telefonszám, e-mail cím, postai cím, egyéb elérhetőség).

### **11.5.2 Rendezvényen, programon való részvétel, illetve az Önkormányzat vagy a Hivatal képviselői számára küldött meghívás**

- Önkormányzati szervezés, magán szervezés:
- Az adatkezelés esetei: A rendezvény és szervezése során megadott személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: meghívott, a szervező, esetleg a kapcsolattartó vagy a meghívót átadó személy személyes adatai (név, cím, elérhetőségek)

### **11.5.3 Önkormányzat által adományozott díjak, kitüntetések, emlékdiploma igénylése, szépkorúak köszöntése, egyéb önként vállalt önkormányzati feladat, illetve a város életét érintő közösségi események szervezése:**

- Az adatkezelés esetei: A rendezvény és szervezése során megadott, illetve Adatkezelő saját adatbázisaiban szereplő személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: meghívott/kitüntetett nyilvántartásban szereplő adatai (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, e-mail cím, bankszámlaszám iskolai végzettség és munkahelyre vonatkozó adatok), a szervező, esetleg a kapcsolattartó vagy a meghívót átadó személy személyes adatai (név, cím, elérhetőségek)

### **11.5.4 Humánpolitikai ügyek - Adatkezelő által meghirdetett állás pályázatok, személyi ügyek, foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos adatok, teljesítményértékelés adatai:**

- Az adatkezelés esetei: A jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelések.
- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban meghatározott adatok tárolása, az adatok megadása önkéntes az állás pályázat benyújtásával, továbbá a foglalkoztatási jogviszony létrejöttével (név, lakcím, eltartottak adatai, iskolai végzettség, besorolás és illetmény)

### **11.5.5 Támogatási kérelem, ösztöndíjra vonatkozó kérelem, és pályázat benyújtása:**

- Az adatkezelés esetei: A benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során megadott és kezelt személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályban (törvény, helyi rendelet) meghatározott adatok, amelyek a kérelem elbírálásához szükségesek (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám)

### **11.5.6 Szerződés, megállapodás megkötése, esetleges jogvita rendezése:**

- Az adatkezelés esetei: A szerződés elő- és elkészítéséhez szükséges benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során megadott és kezelt személyes adatok, illetve jogérvényesítés esetén a Hivatal belső adatbázisaiban szereplő személyes adatok.
- A kezelt személyes adatok: a jogviszony megfelelő létrejöttéhez, a jogviszony ideje alatt a szükséges adatok kezelése (különösen a szerződő fél esetleg a kapcsolattartó: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám; személyi szám; anyja neve)

### **11.5.7 Eljárás indítása - megkeresésre, közfeladat ellátása érdekében:**

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladat ellátása során a jogszabályok által konkrétan megadott vagy szükséges személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási

cím, e-mail cím, telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, egészségügyi és szociális helyzettel kapcsolatos adatok.

#### **11.5.8 Eljárás indítása - hivatalból, közfeladat ellátása érdekében:**

- Az adatkezelés esetei: A megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladat ellátása során a jogszabályok által konkrétan megadott vagy szükséges személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási cím, e-mail cím, telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, egészségügyi és szociális helyzettel kapcsolatos adatok.

#### **11.5.9 Nyilvántartás vezetése - közfeladat ellátása érdekében:**

- Az adatkezelés esetei: A törvény által kötelezően előírt nyilvántartások vezetése, a megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladatok ellátásához szükséges személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a felhatalmazó jogszabályokban felsorolt, az ügyfél által megadott, vagy közhiteles nyilvántartásból elért személyes adatok (név, postai és számlázási cím, e-mail cím, telefonszám, születési hely és idő, titulus, állampolgárság, családi állapot, személyazonosító okmány adatai, TAJ szám, szakképzettséggel, foglalkozással, állattartással, vállalkozással kapcsolatos adatok (különösen: egyéni vállalkozói igazolvány száma)

#### **11.5.10 Egyéb forrásból szerzett személyes adatok - közfeladat ellátása érdekében más közigazgatási szerv által vezetett közhiteles nyilvántartásból:**

- Az adatkezelés esetei: A törvény által kötelezően előírt nyilvántartások vezetése, a megkeresés során benyújtott dokumentumok feldolgozása, tárolása során kezelt személyes adatok, a közfeladatok ellátásához szükséges személyes adatok
- A kezelt személyes adatok: a közhiteles nyilvántartásban szereplő adatok (különösen: név, születési hely, idő, lakcím, tartózkodási hely, TAJ és adóazonosító szám, bankszámlaszám; személyi szám; anyja neve)

### **11.6 Adatkezelő által kezelt személyes adatok - adatkezelési módjának meghatározása**

#### **11.6.1 Nyilvántartás vezetése - közfeladat ellátása érdekében:**

- Adatkezelő szervezeti egység:

Jogszabály által meghatározott esetekben az egyes szervezeti egységek nyilvántartást vezetnek, illetve más közfeladatot ellátó szerv által vezetett nyilvántartáshoz rendelkeznek hozzáféréssel (rögzítenek, javítanak, módosítanak, törölnek, tanúsítanak).

- általános;
- Adóügy;
- Hatósági Igazgatás;
- Szociális Igazgatás;
- Pénzügyi és Számviteli Osztály;
- Jegyző;
- Családsegítés;
- Anyakönyvi igazgatás;



- Választási eljárás;
- Általános Igazgatás;

- Az adatkezelések céljai a közfeladat ellátása során:
  - ingatlan nyilvántartás
  - kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása
  - ipari tevékenységet végzők nyilvántartás
  - hagyatéki nyilvántartó rendszer
  - zenés, táncos rendezvények nyilvántartása
  - piacok, bevásárló központok nyilvántartása
  - anyakönyvi nyilvántartó programok
  - köztisztviselőket, és közszolgálati ügykezelőket, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókat, a közfoglalkoztatottakat, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakat nyilvántartó rendszer (KIRA)
- GDPR által előírt nyilvántartások

Az adatkezelések céljai a közfeladat ellátása során: A jogszabályban meghatározott önkormányzati feladatok ellátása érdekében releváns személyes adatok kezelése, továbbá a helyi közösség életének szervezése során a feladatok ellátása.

### **11.6.2 Hivatalból vagy kérelemre eljárás indítása, lefolytatása, információ szolgáltatása - (kötelező és önként vállalt) közfeladat ellátása során**

- Adatkezelő szervezeti egységei:

#### **- általános:**

minden olyan adatkezelés ami nem sorolható be egyetlen szervezeti egységhez, vagy több szervezeti egység is végzi.

#### **- Adóügy:**

- ♣ építmény és telekadó
- ♣ ingatlan elidegenítés
- ♣ idegenforgalmi adó
- ♣ iparüzési adó
- ♣ magánszemélyek kommunális adója
- ♣ talajterhelési díj
- ♣ desztilláló berendezések
- ♣ adóigazolások
- ♣ adó- és értékbizonyítvány
- ♣ végrehajtások
- ♣ az adófizetéséhez kapcsolódó méltányossági, részletfizetési kérelmek

#### **- Hatósági Igazgatás:**

#### **- Szociális Igazgatás:**

**- Pénzügyi és Számviteli Osztály:**

- ♣ főkönyvi könyvelés
- ♣ kontírozó könyvelés
- ♣ biztosítási ügyintézkések
- ♣ átutalások kezelése
- ♣ illetmények, egyéb béren kívüli juttatások, megbízási díjak számfejtése
- ♣ számlák előállítás
- ♣ házipénztári be - és kifizetések
- ♣ állami támogatások felülvizsgálata

**- Jegyző:**

**- Családsegítés:**

**- Anyakönyvi igazgatás:**

- ♣ anyakönyvi eljárás
- ♣ Elektronikus Anyakönyvi rendszer (EAK)
- ♣ Anyakönyvi kivonatok kiadása
- ♣ házasságkötés
- ♣ Születési családi és utónév megváltoztatása
- ♣ Házassági névviselési forma megváltoztatása
- ♣ Házassági név módosítása
- ♣ A születés anyakönyvezése
- ♣ Haláleset anyakönyvezése
- ♣ apai elismerő nyilatkozat
- ♣ Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyek

**- Választási eljárás:**

**- Általános Igazgatás:**

- ♣ kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- ♣ ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek
- ♣ polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek
- ♣ címnyilvántartás, lakcímváltozás bejelentése
- ♣ közfoglalkoztatás
- ♣ Német Nemzetiségi Önkormányzat adminisztrációja
- ♣ lakásügyek
- ♣ hirdetmények kifüggesztése
- ♣ települési támogatásokkal kapcsolatos ügyek
- ♣ talált tárgyak kezelése
- ♣ Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
- ♣ közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyek
- ♣ gyámhatósági ügyek
- ♣ köztemetéssel kapcsolatos ügyek



- ♣ szálláshely szolgáltatás engedélyezési eljárás
- ♣ birtokvédelem
- ♣ hagyatéki eljárás
- ♣ állatvédelmi hatósági eljárás
- ♣ méhészek nyilvántartása
- ♣ társasházak törvényességi felügyeleti eljárás
- ♣ közigazgatási bírság kiszabása
- ♣ zenés táncos rendezvény engedélyezése
- ♣ vadkár
- ♣ címkézési eljárás

## 12 Jogorvoslat

### 12.1 Információ, panasz

Amennyiben az Érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezeléséhez fűződő jogai sérültek, tájékoztatásért és jogainak gyakorlásáért az Adatkezelő képviselőjéhez fordulhat.

### 12.2 Panasz ügyintézés a Hatóságnál

Az általános adatvédelmi rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 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 Hatóság elérhetősége:

#### Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.;  
 cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11,  
 telefon: +36 (30) 683-5969,  
 e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu),  
 web: <https://www.naih.hu>

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

### 12.3 A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
- Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.
- A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam

bírósága előtt kell megindítani.

- Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

## **12.4 Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog**

- A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok - köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog - sérelme nélkül, minden Érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

- Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

## **13 Kártérítési és Sérelemdíj**

Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett az adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.

Az Adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott

- kárért az Érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint

- személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.

Nem kell megtéríteni a kárt az Adatkezelőnek és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

## 14 Érdekmérlegelés és az érdekmérlegelési teszt elvégzése

Amennyiben az adatkezelés Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges az adatkezelés megkezdése előtt az Érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében érdekmérlegelési teszt elvégzése szükséges.

Az érdekmérlegelési teszt az alábbiakra terjed ki

- a) kezelni kívánt személyes adat meghatározása
- b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges,
- c) a jogos érdek bemutatása
- d) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez,
- e) annak vizsgálata, hogy a jogos érdek érvényesíthető e más folyamattal
- f) amennyiben a jogos érdek más folyamattal nem érvényesíthető, annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintett érdekei, alapjogai mennyiben korlátozódnak vagy sérülnek,
- g) a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetése,
- h) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
- i) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dátuma,
- j) amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, úgy az adatkezelési folyamat bevezetésének időpontjának meghatározása.

Az érdekmérlegelési teszt felépítése:

- a) érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka,
- b) Adatkezelő jogos érdeke,
- c) az Érintett érdekei, alapjogai,
- d) Adatkezelő és az Érintett érdekeinek összevetése,
- e) biztosítékok,
- f) tiltakozás joga,
- g) az érdekmérlegelési teszt eredménye.

Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként Adatkezelő megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett érdekei és alapvető jogai, az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése adatkezelési jogalapot nem alkalmazza.

## 15 Az Érintett kérelmének előterjesztése és az adatkezelő intézkedései

- Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

- Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

- Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

- Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az

intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

- Az Adatkezelő a GDPR 13. és 14. cikk szerinti információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást (GDPR 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információra, a tájékoztatás nyújtására vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

a) díjat számíthat fel, vagy

b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli. Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

## 16 Adatvédelmi Incidensek

Az általános adatvédelmi rendeletben foglaltak szerint az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt. Az a munkavállaló, aki az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, különösen

- személyes adathoz jogosulatlan hozzáférést;
- jogosulatlan megváltoztatást;
- jogosulatlan továbbítást;
- jogosulatlan nyilvánosságra hozatalt;
- jogosulatlan törlést vagy megsemmisítést;
- valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel;

azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul jelenteni az Adatkezelő vezetőjének megadva nevét, telefonszámát és e-mail címét, a szervezeti egységének megnevezését, az incidens tárgyát és rövid leírását, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő ezen információkon kívül minden további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása és a kárelhárítás szempontjából lényegesnek ítél. Az Adatkezelő az adatvédelmi incidens bejelentésére formanyomtatványt alkalmaz.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az informatikai rendszert, úgy az Adatkezelő vezetőjén kívül az informatikai rendszerért felelőst is tájékoztatni kell.

Az Adatkezelő vezetője, illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy a bejelentést megvizsgálja. A vizsgálat során a bejelentőtől az incidenssel kapcsolatban adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni. .

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét;
- az incidens leírását, körülményeit és hatásait;
- az incidens során kompromittálódott adatok körét és számosságát;
- a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét;
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtása az Adatkezelő vezetőjének a felelőssége. A vizsgálat elvégzésével az Adatkezelő vezetője felelős személyt bízhat meg.

Az adatszolgáltatás alapján az Adatkezelő vezetője – illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy – javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterületnek, illetve személyeknek.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az Adatkezelő vezetője dönt, szükség esetén az illetékes adatkezelő vagy feldolgozó szakterület vezetőjének bevonásával. Adatvédelmi incidens esetén az Adatkezelő késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is (GDPR 33. cikk (1) bekezdés).

Az adatbiztonsági incidensek bejelentésének kötelezettsége indokolt és nem jelent aránytalan terhet az adatkezelőkre nézve.

Az Adatkezelő a bejelentésben legalább az alábbi információkat közli a hatósággal:

- az adatvédelmi incidens jellege, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriái és hozzávetőleges száma, valamint az incidenssel Érintett adatok kategóriái és hozzávetőleges száma;
- a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó neve és elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következmények;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket (GDPR 33. cikk (3) bekezdés).

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők (GDPR 33. cikk (4) bekezdés).

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő vezetője indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét és közölni kell az Érintettel legalább az alábbi információkat:

- a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó neve és elérhetősége;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az Adatkezelőnek nem kell tájékoztatnia az érintettet, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Adatkezelő az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja vagy olyan hasonló

intézkedést hoz, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását (GDPR 34. cikk).

Az adatvédelmi incidensekről az Adatkezelő adatvédelmi incidens nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásban az alábbi információkat kell rögzíteni:

- az Érintett személyes adatok körét;
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát;
- az adatvédelmi incidens időpontját;
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- az adatvédelmi incidens által bekövetkezendő kár elhárítására megtett intézkedéseket;
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó

- személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig;
- különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig
- az Adatkezelő megőrizni.

A nyilvántartásban adatvédelmi incidensben Érintett személy adata nem szerepelhet.

## 17 Az Adatbiztonsági Követelmények

Adatkezelő – mindenkor hatályos – Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza az adatvédelmének általános érvényű előírását, meghatározza az adatvédelem és adatbiztonság feltételrendszerét, szabályozza a számítástechnikai, informatikai eszközök, illetve a hálózatok használatának adatvédelmi biztonsági szabályait.

Adatkezelő papíralapú nyilvántartásainak védelme

Adatkezelő a használt, vagy a feladatellátás során a birtokukban lévő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, köteles biztonságosan őrizni és a védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, sérülés ellen.

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

Az Adatkezelő számos logikai és fizikai védelmi intézkedést működtet a megfelelő

adatbiztonsági szint biztosítása céljából, amelyek közül a legfontosabbak az alábbiak:  
Az Adatkezelő a jelen dokumentumban szereplő személyes adatokat tároló, feldolgozó és továbbító infokommunikációs rendszerek esetén az iparági gyakorlatnak megfelelő fizikai biztonsági kontrollokat (pl. riasztó rendszer, jelszavas védelem, kamera rendszer stb.) működtet.

Az Adatkezelő a jelen dokumentumban szereplő személyes adatokat tároló, feldolgozó és továbbító infokommunikációs rendszerek esetén megfelelő jogosultságkezelési folyamatot alkalmaz.

## **18 Személyes Adatok Tárolása és az Adatkezelés Biztonsága**

Az Adatkezelő informatikai infrastruktúrája, tárhelyei és más adatmegőrzési helye a székhelyén, telephelyein találhatóak.

Az adatkezelésekhez alkalmazott informatikai eszközöket és megoldásokat, különösen a biztonsági rendszereket úgy választjuk meg és használjuk, hogy a kezelt személyes adatok az arra feljogosítottak számára hozzáférhető, hitelessége és hitelesítése biztosított, változatlansága igazolható, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen.

Személyes adatait megfelelő intézkedésekkel védjük, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, adatvédelmi incidens, adatlopás, adatszivárgás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az Adatkezelő a nyilvántartásaiban kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a tárolt adatok – kivéve törvényi felhatalmazás esetén – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak, ill. az Érintetthez rendelkezhetőek.

A mindenkori technikai fejlettségi szintre tekintettel olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodunk az adatkezeléseink biztonságáról és védelméről, amelyek megfelelő védelmi szintet biztosítanak személyes adatainak.

Az Adatkezelő és partnereinek informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott veszélyes emberi (pl. csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, a számítógépvírusok, a számítógépes betörések stb.), illetve természeti (pl. tűz és árvíz), vagy más okból eredő (pl. szolgáltatás kimaradás, stb.) káros behatások ellen. Az Adatkezelő adatainak biztonságát szerver és szoftver szintű védelmi eljárásokkal és szolgáltatásokkal biztosítja.

Az Adatkezelő az adatkezelések során megvédi a személyes adatait, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult (titkosság), a személyes adatainak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét (sértetlenség), gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult Érintetteknek szükségük van a személyes adataikra, akkor valóban hozzá tudjanak férni a kívánt adatokhoz, és rendelkezésre álljanak (rendelkezésre állás).

Tájékoztatjuk az Érintetteket és partnereinket, hogy a személyes adatok részben az internet segítségével kerülnek továbbításra. Az interneten továbbított adatok és elektronikus üzenetek biztonsága az alkalmazott protokolltól (e-mail, web, ftp stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati veszélyekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedezésére, módosítására irányulnak. Az ilyen veszélyek kiküszöbölése érdekében az Adatkezelő megtesz minden tőle elvárható biztonsági intézkedést.



## 19 Személyes adatok megsemmisítése

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályi alapján a továbbiakban nem kezelheti tovább, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni és a megsemmisítés tényéről megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni.

A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- a) az adatmegsemmisítésért felelős foglalkoztatott azonosító adatai,
- b) a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatai,
- c) a megsemmisítés tárgyát,
- d) az adathordozók számát legalább megközelítőlegesen,
- e) a megsemmisítéssel Érintett adatkezelési folyamat megnevezését,
- f) az adatmegsemmisítés módját,
- g) a megsemmisítés időpontját, helyszínét,
- h) a megsemmisítésen jelen lévők nevét és aláírását (min. 3 fő),
- i) a megsemmisítést ténylegesen lefolytató személy nevét és aláírását.

Adatkezelő az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet az iratkezelési szabályzata alapján tárolja.

## 20 Oktatás és tréningrendszer

Kiemelt területként kell kezelni a köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a köztisztviselőkben, és közszolgálati ügykezelőkben, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókban, a közfoglalkoztatottakban, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A köztisztviselők, és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők, az Adatkezelőnél foglalkoztatott munkavállalók, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történik. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

## 21 Az Adatvédelmi Szabályzat elfogadása, módosítása

Jelen szabályzat módosítására az Adatkezelő vezetője jogosult.

Jelen szabályzatot az Adatkezelő valamennyi foglalkoztatottja köteles megismerni, illetve a



munkavégzésre irányuló szerződésekben az Adatkezelő előírja, hogy a szabályzat betartása és betartatása minden foglalkoztatottnak munkaköri kötelezettsége.

Az Adatkezelő részletes adatkezelése az Adatkezelési Tájékoztatókban került rögzítésre, mely a jelen szabályzat előírásai szerint és annak pontjaira hivatkozva készült.

Jelen szabályzat megtalálható:

- Nyomtatott formában megtekinthető az Adatkezelő székhelyén.
- Online, kivonatos formában megtekinthető az Adatkezelő által üzemeltetett honlap láblécében található hivatkozás alatt..

## 22 Egyéb rendelkezések

### 22.1 Személyazonosító igazolványok fénymásolása:

Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében Adatkezelő nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról, azon eseteket kivéve, amikor a jogszabály előírja a másolat készítését. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján Adatkezelő megbizonyosodhatott arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek.

Adatkezelő „A négy szem effektus” -t használja azon adatrögzítés esetén, amikor a személyi igazolványban lévő adatok tárolása szükséges. Két személy (lehetőleg az érintett és Adatkezelő képviselője vagy két ügyintéző) akik aláírásukkal igazolják, hogy a rögzített adatok a személyi igazolványban lévőkkel megegyeznek.

A jogszabályi előírásra történt másolás esetén a fénymásolatot az Adatkezelő a cél megszűnésekor azonnal törli vagy megsemmisíti.

### 22.2 Az Érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás során

Abban az esetben, ha Adatkezelő bármely foglalkoztatottja az Érintett számára elektronikus levelet küld, az Érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél egyetlen címzettje számára se legyen látható. Ezt Adatkezelő foglalkoztatottjai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címzéssel kötelesek megtenni, de Adatkezelő kidolgozhat olyan üzenetküldő rendszert, amely alapvető beállításként, további emberei beavatkozás nélkül automatikusan így küldi meg az információt az Érintett számára. A fenti szabály érvényes elsősorban, de nem kizárólagosan a protokoll - és sajtólistára, hírlevél listára történő levélírással és az ügyintézés során használt elektronikus kapcsolattartásra.

## 23 Záró rendelkezések


**23.1.1 Jelen Szabályzat és mellékletei** mindennemű tartalmának engedély nélküli felhasználása, átdolgozása, többszörözése, terjesztése, nyilvános előadása, illetve eltorzítása, megcsonkítása tilos, ideértve, de nem kizárólag, a bevételszerző tevékenységre való felhasználást is. A Jelen Szabályzat és mellékletei csak abban az esetben használhatók fel, ha ahhoz a szerző írásbeli hozzájárulását adta.

**23.1.2 Ilyen esetekben csak a szerző által engedélyezett** tartalom-részlet használható fel, kizárólag az írásbeli hozzájárulásban meghatározott feltételekkel, az így meghatározott

módon, formában és terjedelemben.

Nagykarácsony, 2023. július 1.

.....  
Scheier Zsolt  
polgármester

	Cím:	Panaszkezelési szabályzat
	Kiadás dátuma:	2023.július 1.
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzata

# Panaszkezelés, panasz bejelentés

## Panaszkezelési Szabályzat

### Tartalom

1. Általános rész	3
2. Panaszkezelési eljárás rendje	3
3. Formális panaszkezelési eljárás	3
4. Az alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelési eljárási rend	5
5. Dokumentációs előírások	6
6. Panaszkezelési Nyilvántartó Lap	7
7. Záró rendelkezések	82
<b>1. Általános rész</b>	
<b>1.1. Bevezetés</b>	

A Nagykarácsony Község Önkormányzat (továbbiakban: Adatkezelő) a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében elkészítette a panaszkezelés módjáról szóló szabályzatát.

## **1.2. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy az Adatkezelő partnereink elégedettsége és igényeinek magasabb szintű kielégítése érdekében a fontos visszajelzéseket tartalmazó panaszok kezelésének, kivizsgálásának, nyilvántartásának és értékelésének rendje szerves részévé váljon az Adatkezelő tevékenységeknek és az ügyintézési folyamatoknak.

## **1.3. A szabályzat személyi hatálya**

az Adatkezelő munkavállalóira, valamint a (közérdekű) bejelentőre és panaszosra (a továbbiakban együtt: panaszos) terjed ki. A szabályzat hatálya az Adatkezelőhöz érkezett azon beadványokra terjed ki, amelyek - A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseinek megfelelően - panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősülnek (továbbiakban együtt: panasz).

## **1.4. Értelmező rendelkezések**

### **1.4.1. Panasz:**

olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

### **1.4.2. Közérdekű bejelentés:**

olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat; közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás: olyan speciális eljárás, amelyekben az eljáró szervezeti egységnek a feladata, hogy a panaszban, illetve bejelentésben foglaltak kivizsgálását követően a megtett intézkedésről vagy az intézkedés mellőzésének indokairól az érdekelteket értesítse.

### **1.4.3. Alapelvek**

- a) Mindennapi gyakorlatunk alapkövetelménye partnereink felvetéseinek gyors kivizsgálása és a feltárt hibák orvoslása.
- b) A beérkezett észrevételeket elemezzük, és ennek eredményeit felhasználjuk az alkalmazott folyamataink továbbfejlesztéséhez.
- c) A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük.
- d) A panaszkezelésnek gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

## **2. Panaszkezelési eljárás rendje**

**2.1. Cél:** a munkavégzés során a szülők, gyerekek, alkalmazottak és partnerek körében keletkező problémákat, vitákat a megfelelő szinten, a legkorábbi időpontban lehessen feloldani, megoldani.

## **2.2. Általános szempontok, eljárás rend:**

**2.2.1.** A panaszt, a vélt vagy valós problémát elsősorban és legelőször az „okozóval” kell tisztázni, ha ez nem vezet eredményre, akkor lehet továbblépni a panaszkezelés szabályzata szerint.

**2.2.2.** Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, akkor „vissza kell utalni” a megfelelőre, erről a panaszost értesíteni kell.

**2.2.3.** A panaszt legalább a II. szinttől (4.1.2. pont) kezdődően írásba kell foglalni.

**2.2.4.** A panaszkezelés rendjét az érintettekkel meg kell ismertetni.

## **3. Formális panaszkezelési eljárás**

**3.1.** A panaszkezelő felé a panasztevők panaszait megtehetik:

- a) Személyesen vagy más által átadott irat útján a vezetőnek mindennap 7-15.00 között,
- b) telefonon (06-25-507-260),
- c) írásban (2425 Nagykarácsony, Petőfi Sándor u 27. ),
- d) elektronikusan (polgarmester@nagykaracsony.hu).

**3.2.** A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – a jegyző, vagy az adott szervezeti egység vezetője hatáskörébe tartozik. A panaszt lehető legrövidebb időn belül rögzíteni kell a 6. pont szerinti „Panaszkezelési nyilvántartás”-ban.

### **3.3. A bejelentés, panasz kivizsgálása**

**3.3.1.** A szóbeli bejelentést, panaszt az Adatkezelő haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja.

**3.3.2.** Írásbeli bejelentés, panasz esetén azt érdemben megvizsgáljuk. Igény esetén a kivizsgálás eredményéről telefonon vagy emailben is értesítést küldünk.

**3.3.3.** A panasz kivizsgálása során a hiányzó információk, szakvélemények stb. beszerzésére is sor kerülhet. Amennyiben valamennyi fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul és sor kerül a döntéshozatalra.

**3.4.** A döntés lehet:

- 3.4.1.** A panasz elfogadása
- 3.4.2.** A panasz részbeni elfogadása
- 3.4.3.** A panasz elutasítása

### **3.5. A bejelentés, panasz megválaszolása**

**3.5.1.** Ha szóbeli bejelentést, panaszt esetén a partner a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az Adatkezelő a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak másolati

példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a partnernek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Egyéb szóbeli panasz esetén, az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok szerint járunk el.

**3.5.2.** Írásbeli bejelentés, panasz esetén a panasszal kapcsolatos álláspontunkat, az érdemi döntést/intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldjük a partner részére. Igény esetén a döntés eredményéről telefonon vagy emailben is értesítést küldünk.

**3.5.3.** A panasz elutasítása esetén az Adatkezelő a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

**3.6.** Kiemelt figyelmet fordít a minőségi panaszkezelés biztosítására, ezért a panaszkezelési folyamat végén monitoring (elemző) tevékenységet folytat, amelynek során többek között vizsgálja:

- a) A panaszok átfutási idejét
- b) A panaszok számát
- c) A partnerek panaszkezeléssel kapcsolatos elégedettségét, illetve egyes konkrét panaszügy vonatkozásában a partner elégedettségét.

#### **4. Az alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelési eljárási rend**

- a) A panaszkezelési eljárás célja, hogy az Adatkezelőnél történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.
- b) Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse annak a területnek, ahol a probléma felmerült.
- c) A felelős megvizsgálja 3 munkanapon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal.
- d) Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- e) Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadja az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a bevalást.
- f) Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az adott szervezeti egység vezető közreműködésével, akkor a felelős a jegyző felé jelez.
- g) 15 munkanapon belül a jegyző a panasz felelősének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére írásban is.
- h) Ezután, a panasz felelőse egyeztet a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a bevalást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.
- i) Ha a panaszos eddig nem fordult problémájával a munkaügyi bírósághoz, akkor további jogorvoslat lehetőségét ott kezdeményezheti. Az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

## 5. Dokumentációs előírások

**5.1.** A panaszokról a panasz felelőse „*Panaszkezelési nyilvántartás*”-t köteles vezetni, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a) a panasz tételének időpontja, módja;
- b) a panasztevő (intézmény/személy) adatai;
- c) a panasz leírása (amennyiben a panasz tétele írásban történt, az írott dokumentum);
- d) a panaszt az Adatkezelő nevében fogadó személy neve, beosztása;
- e) a panasz kivizsgálásának módja, eredménye, elutasítás esetén annak indoklása;
- f) az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye;
- g) az intézkedés végrehajtásáért felelős személy neve;
- h) a panasztevő tájékoztatásának időpontja;
- i) ha a tájékoztatás írásban történt, annak dokumentuma;
- j) írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv indoklással arról, hogy nem fogadja el;
- k) ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendő(k)ről;

**5.2.** A „*Panaszkezelési nyilvántartás*”-ban rögzített személyes adatok kizárólag a panasz regisztrálásának és elbírálásának célját szolgálják.

**5.3.** Az írásbeli panaszokat - beleértve a személyes megjelenés során előadott panaszról készült jegyzőkönyvet is - továbbá az azokra adott válaszokat három évig archiváljuk, ezt követően az adathordozókat (okiratokat) selejtezzük.

## 6. Panaszkezelési Nyilvántartó Lap

Panaszkezelési Nyilvántartó Lap		
Panasztétel időpontja:		Panasztevő neve:
Panasz leírása:		
Panasz fogadó	neve:	Kivizsgálás módja:
	beosztása:	Kivizsgálás eredménye:



Szükséges intézkedés:	
Végrehajtásért felelős neve:	Panasztevő tájékoztatásának időpontja:


## 7. Záró rendelkezések

**7.1.** A szabályzat közzététele és hozzáférhetősége az intézményben kialakult szokásrend szerint történik.

**7.2.** A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása a panaszkezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

Nagykarácsony, 2023. július 1.

.....  
Scheier Zsolt  
polgármester

	Cím:	A közérdekű adatok közzétételének eljárásrendje
	Kiadás dátuma:	2023.július 1.
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzat

# A közérdekű adatok közzétételének eljárásrendje

Nagykarácsony Község Önkormányzat

## SZABÁLYZATA

### a közérdekű adatok közzétételéről

A Nagykarácsony Község Önkormányzat (a továbbiakban: Adatkezelő) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) és 35. § (3) bekezdésében, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendeletben (továbbiakban: KR.) előírtak alapján az Adatkezelő működése során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok az alábbi módon teszi közzé.

Infotv. 30. § (6) A közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie. Szabályzatunk az Infotv. 35. § (3) bekezdésében meghatározott jogszabályi kötelezettség végrehajtására tartalmazza az adatfelelős és az adatközlő kötelezettségeinek végrehajtási szabályait.

## 1 A dokumentum célja

Jelen Szabályzat célja, hogy Nagykarácsony Község Önkormányzat (továbbiakban: Adatkezelő),

- kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása,
- a közérdekű adatok gyors hozzáférhetősége és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése,
- a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása,
- az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében.

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek,

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelőnél nyilvántartott valamennyi közérdekű és a közérdekből nyilvános adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott közérdekű és a közérdekből nyilvános adatra.

A jelen szabályzat betartása az Adatkezelő vezetőire, valamennyi köztisztviselőjére, és foglalkoztatottjaira nézve kötelező érvényű.

Jelen Szabályzat a jegyző által meghatározott időponttal lép hatályba, és határozatlan időre szól.

A Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített köztisztviselői vagy munkajogi jogviszony esetén a köztisztviselő/közalkalmazott/munkavállal köteles tudomásul venni, erről a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni.

## 2 Az Adatkezelő adatai

Az Adatkezelő neve: Nagykarcsony Község Önkormányzat

Székhely: 2425 Nagykarcsony Petőfi Sándor u 27.

Adószám: 15727172-1-07

Elérhetőség: 06-25-507-250, polgarmester@nagykarcsony.hu

Képviselő: Scheier Zsolt polgármester

Képviselő elérhetősége: 06-20-352-7158, polgarmester@nagykarcsony.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve: Takács-Csaba Erika

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06309870633, csabaerika1@gmail.com

## 3 Fogalmak

A jelen szabályzat alkalmazása során a fogalmakat a jogszabályok által meghatározott tartalommal kell használni.

- a) **adatfelelős:** az egyes közzéteendő adatok tekintetében a szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve továbbítja a közzéteendő adatot.
- b) **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- c) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisít;
- d) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy tagállami jog is meghatározhatja;
- e) **adatközlő:** Jegyző, Polgármester, illetve az általuk kijelölt személy, aki a közzéteendő adatoknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéért felelős.
- f) **adattvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- g) **érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- h) **időszerűtlenné vált adat:** az, a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információt tartalmazott, azonban, egy időközben bekövetkezett esemény miatt, a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréshez szükséges – információval.
- i) **közzéteendő adat:** az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adatok.
- j) **közzététel:** a közzéteendő adatok a honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és- torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is.
- k) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- l) **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.  
**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a

személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

(Infotv. 3. § 5. pontja )

**közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; (Infotv. 3. § 6. pontja )

## 4 Általános rendelkezések

4.1 Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik az Infotv. 37. §-ában meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről.

4.2 A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatközlő felel.

4.3 A közzétételre kötelezett intézmény vezetője a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

4.4 Az elektronikusan közzétett adatok - ha e törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el. Az intézmény megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az intézmény jogutódját terheli.

## 5 A közérdekű adatok közzétételének rendje

1. Az adatközlő feladatai:

- a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját,
- gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről,
- biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal,
- gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja, és az adatfelelős jelzi,
- az adatfelelősök éves jelentése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére,

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) előírja a közadatkereső működését. A közfeladatot ellátó szervek közadataikat a nyilvánosság számára az interneten is közzé kell tenniük, ezzel egyidejűleg a közzétett információkról leíró adatokat kell továbbítani a közadatkereső felé. (<http://www.kozadattar.hu/>)

A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 5. (5) bekezdése szerint, a saját honlapon közzé tevő, illetve az adatközlő a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni.

2. A közzétételi lista:

- A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá - az egyes adatok vonatkozásában - az adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét meghatározott időközönként (havonta) kezdeményezi.
- A közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat a szabályzat meghatározott szerkezetben kell megadni. Amennyiben az adatfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat nem a szabályzatban meghatározott szerkezetben adja meg, az adatközlő visszautasíthatja az átvett közzéteendő adatok közzétételét.
- A szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát az adatközlő nem vizsgálja.
- Az adatfelelős ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljeskörűségét.
- A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi.
- A közérdekű adatok közül kiemelt figyelmet kell fordítani az Önkormányzat gazdálkodásával, pénzügyi helyzetével kapcsolatos adatokra, ideértve:
  - pénzügyi gazdálkodás keretén belül a költségvetés és a zárszámadás,
  - a település fejlesztéséhez kötődő Európa Unió és állami pénzeszközök (céljellegetű működési támogatások), fejlesztési támogatások,
  - a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
  - az Önkormányzat feladatellátása során kötött szerződések, vagyongazdálkodással kapcsolatos szerződések nyilvánosságra hozatalára.

## 6 Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

A közzétételi adatfelelősök a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 nappal a közzétételi felelős rendelkezésére bocsátják a közzétetni kívánt adatokat, melynek megfelelő formátumra igazításában segítséget nyújt az informatikus. A közzétételre szánt adatokat az e-mailes levelező rendszeren keresztül kell eljuttatni a közzétételi felelős részére.

A közzétételi adatfelelősök felelősek azért, hogy a munkakörükhöz kapcsolódó közzétételre kötelees adatok a közzétételre felelős személy részére elküldésre kerüljenek és a közzétételi adatfelelősök felelnek a közzétett közérdekű adatok hitelességéért.

A közzétételi felelős felel azért, hogy a köztisztviselők által eljuttatott közzétételre kötelees adatok a megfelelő időben a honlapra feltöltésre kerüljenek.

Az informatikus gondoskodik a közzétett adatok mentéséről.

A közzétételi felelős a közzétett adatok fontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén a közzétételi adatfelelős állítja elő a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat a közzétételi felelős ismételt közzéteszi.

Ha saját honlapon közzétett adatot kell eltávolítani, a közzétételi adatfelelős által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul a közzétételi felelős köteles intézkedni az adat eltávolításáról.

## 7 A közzététellel kapcsolatos feladat-és hatáskörök

1. Jegyző
  - megállapítja és szükség esetén módosítja a közzétételi szabályzatot,
  - megállapítja és szükség esetén módosítja a Hivatal egyedi közzétételi listáját,
  - meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
  - a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, a szabályzatot módosítja és megteszi a szükséges intézkedéseket.
2. ügykezelő közzétételi felelős
  - gondoskodik a közzétételi listákon szereplő és közzétételre átadott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
  - a közzétett adatok időszerűségét, olvashatóságát és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
  - figyelmezteti a közzétételi adatfelelőst a szükséges adatfrissítésről,
  - elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.
3. Informatikus:
  - kialakítja a honlap struktúráját, tartalmát és formáját,
  - gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
  - figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
  - segíti a közzétételi felelős napi munkáját,
  - folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát,
  - a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.
4. a köztisztviselők a munkakörükhöz kapcsolódó közérdekű adatokat összegyűjtik és elektronikus formában eljuttatják a közzétételi felelős részére közzététel céljából. A köztisztviselők gondoskodnak a közzétett adatok aktualizálásáról és frissítéséről.

## 8 A közzétett állományok formátuma

Javasolt állományformátumok html, xml, pdf, rtf, képeknél png, jpg, gif.

Letölthető szövegállományoknál elvárt a pdf, módosítható állományoknál az rtf formátum.




Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

## **9 A szabályzat hatályba lépése**

Jelen szabályzat 2023.július 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Scheier Zsolt  
polgármester

	Cím:	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje
	Kiadás dátuma:	2023.július 1.
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzata

# A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje

Nagykarácsony Község Önkormányzata

## SZABÁLYZATA

### a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendjéről

A közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől, intézményétől.

A közérdekű adatigénylés menetét

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.):
  - Infotv. 30. § (6) A közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

- Szabályzatunk az Infotv. 35. § (3) bekezdésében meghatározott jogszabályi kötelezettség végrehajtására tartalmazza az adatfelelős és az adatközlő kötelezettségeinek végrehajtási szabályait.
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet,
- az államhaztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm.rendelet,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 618/2005. (XII.27.) IHM rendelet

határozza meg.

## 1 A dokumentum célja

Jelen Szabályzat célja, hogy (továbbiakban: Adatkezelő),

- kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása,
- az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése,

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek,

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelőnél nyilvántartott valamennyi közérdekű és a közérdekből nyilvános adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott közérdekű és a közérdekből nyilvános adatra.

A jelen szabályzat betartása az Adatkezelő vezetőire, valamennyi köztisztviselőjére , és foglalkoztatottjára nézve kötelező érvényű.

Jelen Szabályzat a jegyző által meghatározott időponttal lép hatályba, és határozatlan időre szól.

A Szabályzatot a jóváhagyás dátumával fennálló és azt követő dátummal létesített köztisztviselői vagy munkajogi jogviszony esetén a köztisztviselő/közalkalmazott/munkavállal köteles tudomásul venni, erről a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. 46.§ (1) bekezdése szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni.

A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét közérdekű és a közérdekből nyilvános adatigénylések során.

## 2 Nyilatkozat

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatigénylések teljesítésére tisztességes módon minden esetben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a „jó gyakorlatoknak” megfelelő módon kerül sor.

Az adatigénylő nevén és elérhetőségén túl (cím, e-mail cím) – amelyre a tájékoztatás megküldését kéri – egyéb adatok megadását nem kérjük. Nem ellenőrizzük az adatigénylő személyazonosság, és nem nyilatkoztatjuk az adatkérés céljáról, motivációjáról sem. Az állampolgár az igényelt adatok körén túl a kérelemben megjelölheti azt a formát, illetve módot, ahogyan a közérdekű adatokat meg szeretné kapni. (Ennek költségvonzatát az igénylőnek kell viselnie.)

A minket, mint közfeladatot ellátó szervet válaszadási kötelezettség terhel. A válasznak tartalmaznia kell a kért közérdekű adatot, vagy indokolni kell, hogy a kért adat miért nem adható ki.

A kérelemnek a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tennünk. Ez a határidő indokolt esetben csak egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható az igénylő értesítése mellett.

Az igény beérkezésétől számított 15 napon belül az állampolgárt arról is tájékoztatjuk, ha az adatigénylés teljesítését a költségterítés előzetes megfizetésétől tesszük függővé. Ebben az esetben- a költségterítés összege mellett - a tájékoztatásban szerepelnie kell az indokolásnak is (a teljesítés a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár vagy az igényelt adatok, dokumentumok jelentős terjedelműek). Amennyiben nem tartjuk be a határidőt, az adatigénylést költségterítés megfizetése nélkül teljesítjük.

## 3 Az Adatkezelő adatai

Az Adatkezelő neve: Nagykarcsony Község Önkormányzat

Székhely: 2425 Nagkarcsony Petőfi Sándor u 27.

Adószám: 15727172-1-07

Elérhetőség: 06-25-507-260, polgarmester@nagykaracsony.hu

Képviselő: Scheier Zsolt polgármester

Képviselő elérhetősége: 06203527158, polgarmester@nagykaracsony.hu

Adatvédelmi tisztviselő neve: Takács-Csaba Erika

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06309870633, csabaerika1@gmail.com

## 4 Fogalmak

A jelen szabályzat alkalmazása során a fogalmakat a jogszabályok által meghatározott tartalommal kell használni.

- a) **adatfelelős:** az egyes közzéteendő adatok tekintetében a szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve továbbítja a közzéteendő adatot.
- b) **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- c) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisít;
- d) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy tagállami jog is meghatározhatja;
- e) **adatközlő:** Jegyző, Polgármester, illetve az általuk kijelölt személy, aki a közzéteendő adatoknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéért felelős.
- f) **adativédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- g) **érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- h) **időszerűtlenné vált adat:** az, a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információt tartalmazott, azonban, egy időközben bekövetkezett esemény miatt, a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréshez szükséges – információ tartalommal.
- i) **közzéteendő adat:** az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adatok.
- j) **közzététel:** a közzéteendő adatok a honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és- torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is.
- k) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- l) **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.  
**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ

vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

(Infotv. 3. § 5. pontja )

**közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; (Infotv. 3. § 6. pontja )

## 5 A közérdekű adatok megismerésére irányuló adatigénylés szabályai

A közérdekű adatok megismerésére irányuló adatigénylés rendjére vonatkozóan az Infotv. az alábbi hatályos rendelkezéseket tartalmazza, amelyet az intézmény közérdekű adatigénylési gyakorlatában kötelezően alkalmazni kell.

1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
2. Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha
  - közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik,
  - a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik,
  - döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik,
  - átfogó számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésre feljogosított szervek hatáskörébe tartozó számlaszintű adatokra vonatkozik,
  - nem áll rendelkezésre az adott adat,
  - az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,
  - az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható,
  - a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem, vagy nem határidőben nyilatkozik,
  - valamint, ha a költségtérítést az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.
3. Az adatszolgáltatás korlátozható:
  - jogszabályban meghatározott érdekből (honvédelmi, nemzetbiztonsági, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel),
  - ha olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést eredményez, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló szervezeteknek, személyeknek,
  - az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel,

- számlaszintű adatok esetén meghatározott adatszolgáltatás körében,
  - az Adatkezelő azon alkalmazottainak adatai tekintetében, akiknek tevékenysége nem kapcsolódik közvetlenül az Adatkezelő közfeladatainak ellátásához,
  - amennyiben az adatigénylő felhívás ellenére nem pontosítja adatigényét.
4. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
  5. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
  6. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
  7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.
  8. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

## 6 Az adatigénylés teljesítésének rendje

1. A közérdekű adat megismerése iránt előterjesztett, szóban bejelentett igényt - tartalmának pontos rögzítésével - haladéktalanul írásba kell foglalnia azon intézményi egység vezetőjének, ahol azt előterjesztették.
2. Az Adatkezelőhöz érkezett közérdekűadat-igénylés tényéről az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Írásos vagy elektronikus adatigénylés esetén az adatigénylést tartalmazó dokumentumot számára meg kell küldeni. Szóban bejelentett adatigénylés esetén az érintett intézményi egység által írásba foglalt adatigénylést meg kell küldeni számára.
3. A közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatok végrehajtása az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének feladatkörébe tartozik, aki a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos tevékenységéről, a közérdekű adatok szolgáltatásának tartalmáról az adatok megküldését megelőzően egyeztetni köteles az Adatkezelő vezetőjével.
4. Az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy az igény kézhezvételét követően megvizsgálja a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:



- a megkeresés közérdekű adatigénylésnek minősül-e, valamint
- az igény teljesítésének, vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya,
- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- megtalálhatók-e a honlapon,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

5. Az igény 4. bekezdés szerinti vizsgálatát követően az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy az igény kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn belül felveszi a kapcsolatot az adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetőjével a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigények teljesítése érdekében .

6. Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység vezetőjével megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelő vezetője által kijelölt személyt:

- az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges,
- az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- az adatigénylés teljesítésére költségterítés megállapítása szükséges, a költségterítés mértékének közlésével,
- az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével,
- az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével,
- az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

7. Az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy az adatigénylést - amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály - a megjelölt határidőben belül köteles teljesíteni.

8. Ha a közérdekűadat-igénylés teljesítésére a közérdekű adatot tartalmazó iratba történő betekintés útján kerül sor, annak végrehajtását az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy szervezi meg azon szervezeti egység vezetőjének bevonásával, akinek a kérdéses adat a birtokában van. A betekintés az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy személyes részvételével történik, aki a betekintés engedélyezése előtt az érintett adatok közérdekű jellegét felülvizsgálja.

9. Teljesítésnek az minősül, amikor az adatszolgáltatás, az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjének teljességi nyilatkozatával együttesen, igazoltan kézbesítésre kerül.

10. A jogszabályban meghatározott közérdekű adatszolgáltatási határidők betartását minden adatigénylési esetben az Adatkezelő vezetője köteles ellenőrizni.

11. Az Adatkezelőhöz érkező, közérdekű adatok rendelkezésre bocsátására irányuló kérelmeket az Adatkezelő irattárában "közérdekű adat igénylése" bejegyzéssel kell elhelyezni.
12. Az Adatkezelőhöz érkező közérdekű adatigényléseket lehetőleg elektronikus úton kell teljesíteni.

## 7 Költségtérítés megállapítása, mértéke, megfizetésének módja

1. Az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott és az Önköltség számítás rendje szerint kiszámított költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az adatigénylőt az adatigény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység állapítja meg.
2. az Adatkezelő azon adatigényléseket, melyek előállítási költsége nem haladja meg a nettó 4000 Ft összköltséget, térítésmentesen teljesíti.  
A 4000 Ft összköltséget meghaladó adatigénylések esetén az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően. - költségtérítést állapítson meg (a költségtérítés mértékét az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység a teljesítéshez szükséges igazolt költségráfordítása -önköltségszámítás- arányában határozza meg) az alábbi tartalommal:
  - o az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - o az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
3. az Adatkezelő az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja az adatkérőt ajánlat formájában:
  - o arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár;
  - o arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű;
  - o a költségtérítés mértékéről és a díjfizetés módjáról és határidejéről;
  - o az adatkérés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről.Ha a költségtérítés összege meghaladja az 5.000 Ft-ot, akkor a költségtérítést előre kell megfizetnie az adatigénylőnek.
4. Az adatigénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az adatigénylését fenntartja-e vagy módosított adatigénylést nyújt be. A tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Adatkezelő részére megfizetni.
5. Amennyiben az igénylő a költségtérítés megfizetését elutasítja, az igény teljesítése megtagadható.
6. Ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a

dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

7. A költségtérítést az Adatkezelő által kiállított számla alapján átutalással kell teljesíteni. A befizetésen minden esetben fel kell tüntetve az adatkérő nevét, címét és a befizetés jogcímét, továbbá az előlepszámla azonosítószámát. Az Adatkezelő által megküldött előlepszámlát 15 napon belül kell teljesíteni, amennyiben az igénylő az előírt fizetési határidőn belül nem egyenlíti ki a számlát, az Adatkezelő az adatigénylést nem teljesíti.
8. Amennyiben az előre megfizetett összeg nagyobb, mint az adatigénylés teljesítésével ténylegesen összeg (hiszen pontosan csak a munka elvégzését követően számítható ki), a különbözetet az Adatkezelő visszatéríti.
9. Az Adatkezelő részére történő adatigénylés teljesítését az alábbi bankszámlaszára kérjük.

Belföldi utalás esetén:

Bank: \*\*\*akbank\*\*\*

Számlaszám: \*\*\*akbankszsz\*\*\*

Külföldről történő utalás esetén:

IBAN szám: \*\*\*akiban\*\*\*

## 10. Díjak

- o másolatkészítés díjai:
  - papír alapon nyújtott színes másolat esetén
    - A4 lapméretben: 140,- Ft+ÁFA/oldal
    - A3 lapméretben 250,- Ft+ÁFA/oldal
  - papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén
    - A4 lapméretben: 14,- Ft+ÁFA/oldal
    - A3 lapméretben 28,- Ft+ÁFA/oldal
- o Amennyiben közérdekű adat iránti igényt azzal nyújtanak be, hogy annak teljesítését digitális formában, adathordozón úton kérik, az alábbi költségtérítés díj számolható fel:
  - CD/DVD 680,- Ft + ÁFA/db
- o Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége:
  - A kézbesítés költsége a hivatalos iratokra vonatkozó postai díjak alapján kerül megállapításra.
- o Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége
  - Amennyiben közérdekű adat iránti igény adatbázisokban történő lekérdezéssel teljesíthető, úgy a ráfordítási időt figyelembe véve az alábbi költségtérítés díj számolható fel:
    - Adat előállítási díj = összes ráfordítási idő (óra)\* rezszi költség (Ft/óra)
    - Összes ráfordítási idő: az adat előállításban résztvevők számának (fő) és a ráfordítási idő (óra) szorzata.
    - Rezszi költség: az átlagos havi járulékokkal terhelt bruttó átlagbér/ a havi munkaórák száma, ahol
      - bruttó átlagbér = alkalmazott, munkavállaló részére az előző évben ténylegesen kifizetett személyi juttatások összegeinek átlaga, a munkáltatót terhelő járulékokkal és adókkal számítva

- havi munkaórák száma: 176 óra
- Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként legfeljebb óránként 4.400 Ft vehető figyelembe.

## 8. A közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása

Amennyiben az igény nem teljesíthető, az Adatkezelő az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

## 9. Jogorvoslatok

Az igénylő az Adatkezelő eljárása miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

A Hatóság elérhetősége:

### Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.;  
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11,  
telefon: +36 (30) 683-5969,  
e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu),  
web: <https://www.naih.hu>

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az Adatkezelő ellen.

Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról szóló vagy a Hatóság értesítésének kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

A helyi bíróság hatáskörébe tartozó ügyekben a megyei bíróság székhelyén lévő helyi bíróság jár el. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.


A bíróság soron kívül jár el, ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közzétételére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

## **8 A szabályzat hatályba lépése**

Jelen szabályzat 2023.július 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Nagykarácsony, 2023. július 1.

Scheier Zsolt  
polgármester

	Cím:	Adatvédelmi incidens szabályzat
	Kiadás dátuma:	2023.07.01.
	Biztonsági besorolás:	3. biztonsági szint
	Dokumentum gazda:	Scheier Zsolt polgármester

Nagykarácsony Község Önkormányzata

# Adatvédelmi incidens szabályzat

1. verzió

## A dokumentum módosításainak jegyzéke

Verzió	Kiadás dátuma	Változtatás leírása	Jóváhagyta	Aláírás
1. verzió	2023.07.01.			

1	<a href="#"><u>DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HATÁLYA</u></a>	4
2	<a href="#"><u>A SZABÁLYOZÁS TÖRVÉNYI ALAPJAI ÉS KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMAI</u></a>	4
3	<a href="#"><u>FOGALMAK</u></a>	4
4	<a href="#"><u>AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSI FOLYAMATA</u></a>	5
41	<a href="#"><u>AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSÉNEK LÉPÉSEI</u></a>	6
42	<a href="#"><u>INCIDENS KEZELÉSI FELADATOK ÉS FELELŐSÉGI KÖRÖK MEGÁLLAPÍTÁSA</u></a>	8
5	<a href="#"><u>1. SZÁMÚ MELLÉKLET AZ ADATVÉDELMI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS FOLYAMATA</u></a>	9
6	<a href="#"><u>2. SZÁMÚ MELLÉKLET ÉRTESÍTÉSI LÁNC</u></a>	11
7	<a href="#"><u>3. SZÁMÚ MELLÉKLET ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENT? LAP (NAIH ÁLTAL KÖZZÉTETT)</u></a>	12

## 1 Dokumentum célja és hatálya

Jelen Adatvédelmi Incidenskezelési Terv célja, hogy Nagykarcsony Község Önkormányzat vonatkozásában (továbbiakban: Adatkezelő), a GDPR (továbbiakban: a „Rendelet”) rendelkezéseit figyelembe véve szabályozza az adatvédelmi incidensek kezelési folyamatát. Az Adatkezelő minden folyamatára kiterjeszti az adatvédelmi incidenskezelési eljárását, ahol személyes adat kezelése történik.

## 2 A szabályozás törvényi alapjai és kapcsolódó dokumentumai

Jelen dokumentum megalkotásakor az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

- GDPR (Adatvédelmi Rendelet) - 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;
- Adatvédelmi törvény - Az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- 2019. évi XXXIV. törvény

## 3 Fogalmak

„**személyes adat**”: a természetes személyre (érintettre) vonatkozó bármely információ (pl.: kamerafelvétel, név, szám, helymeghatározó adat, a természetes személy testi, fiziológiai, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó adat),

„**érintett**”: az azonosítható természetes személy, akire az adott személyes adat vonatkozik. (Ilyen pl.: a kamera felvételén látható személy, a megnevezett személy, az e-mailcím tulajdonosa stb.),

„**adatkezelés**”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés,

„**adatkezelő**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza,

„**adatfeldolgozás**”: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése,

„**adatfeldolgozó**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében (megbízásából, utasítására és az adatkezelő döntése alapján) személyes adatokat kezel,

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

„**Adatvédelmi Tisztviselő**”: a Hivatal által megbízott munkatárs, aki támogatást nyújt a megfelelő adatkezelési gyakorlat megvalósításában és működtetésében, szükség esetén kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal és az érintettekkel,

„**alacsony szintű adatvédelmi incidens**”: a biztonság olyan sérülése, amely valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve,

„**súlyos adatvédelmi incidens**”: a biztonság olyan sérülése, amely valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az érintettre jelentős hatással van, az érintettet az incidens miatt vagyoni, illetve nem vagyoni kár érheti.

#### 4 Az adatvédelmi incidensek kezelési folyamata

„**adatvédelmi incidens**”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; (Rendelet 4. cikk 12.); ( „A személyes adat elvesztése merülhet fel például abban az esetben, ha az adatkezelő ügyfél-adatbázisának példányát tartalmazó készülék elveszik, vagy ellopják azt. Az adatok elvesztésére másik példa, ha a személyes adatok állományából létező egyetlen példányt zsarolóvírus titkosítja, vagy az adatkezelő titkosította, de a titkosításhoz használt kulcs már nincs a birtokában.”(6.o. 17/HU WP29))

Az adatvédelmi incidensek az alábbi három csoportba sorolhatók:

- „**titoksértés**”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen közlése vagy az ilyen adatokhoz való jogosulatlan vagy véletlen hozzáférés,



- „**sértetlenségi adatsértés**”: személyes adatok jogosulatlan vagy véletlen módosítása,
- „**hozzáférhetőségi adatsértés**”: a személyes adatokhoz való hozzáférés véletlen vagy jogosulatlan elvesztése vagy a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, az álnevesítés engedély nélküli feloldását, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

Az adatvédelmi incidensek kezelési folyamatának célja, hogy a lehető leghamarabban visszaállítsa a szolgáltatás normál állapotát, minimalizálja az incidensek üzleti folyamatokra és érintettekre gyakorolt kedvezőtlen hatását, biztosítsa és fenntartsa az elérhető legjobb szolgáltatási szintet, valamint pontos kivizsgálását biztosítsa annak, hogy szükséges-e az érintettek és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: a „NAIH”) felé jelezni az incidenst.

Minden esetben az Adatvédelmi Tisztviselő állapítja meg a bejelentési kötelezettséget és tartja a kapcsolatot a felügyeleti hatósággal (NAIH) és az érintettekkel szükség szerint.

## **41 Az adatvédelmi incidensek kezelésének lépései**

### **41.1 Az adatvédelmi incidens észlelése**

Ha a Hivatal bármely munkavállalója tudomást szerez egy adatvédelmi incidensről vagy annak valószínűsíthető megtörténtéről (akár ő észleli, akár külső bejelentés által) köteles azt **azonnal jelezni a szervezeti egység vezetője felé.**

41.2 A szervezeti egység vezetője megvizsgálja a bejelentett incidens körülményeit,

(1) amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, hogy az azt észlelő szervezeti egység tevékenységével összefüggésben, vagy azt érintően következett be az adatvédelmi incidens, soron kívül megkezdje az incidens érintettekre nézve megjelenő hatásainak csökkentését és arról haladéktalanul írásban értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

(2) összegyűjti a NAIH bejelentőlap 2-5. pontja kitöltéséhez (3. melléklet) szükséges rendelkezésre álló információkat,

(3) legkésőbb az incidens észlelésétől számított 24 (huszonnégy) órán belül továbbítja az incidens pontos leírását és a bejelentőlap kitöltéséhez szükséges adatokat, valamint a megoldási javaslatot az Adatvédelmi Tisztviselő felé.

(4) a (3) bekezdés szerinti értesítés az adatvédelmi incidens bekövetkezéne, illetőleg az általa az érintettre nézve jelentett kockázatok és annak hatásainak megállapítása érdekében tartalmazza legalább

- a) az adatvédelmi incidens jellegét és rövid leírását, ideértve különösen az észlelés és bekövetkezés feltételezett időpontját, az érintett rendszer vagy irat megjelölését;

- b) a valószínűsíthetően érintett személyek körét;
- c) a valószínűsíthetően érintett személyes adatok kategóriáit, nagyságrendjét;
- d) az általa megtett halaszthatatlan intézkedéseket;
- e) megítélése szerint az érintettek jogaira és szabadságaira gyakorolt hatásának súlyosságát,
- f) az általa tervezett további intézkedések leírását.

(5) A szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti az Adatvédelmi Tisztviselőt a bekövetkezett eseményről és a nála rendelkezésre álló információról, ha

a) az adatvédelmi incidens bekövetkezte vagy annak (4) bekezdés szerinti jellemzői számára nem állapíthatók meg egyértelműen és legfeljebb az észlelését követő 24 órán belül,

b) az adatvédelmi incidens megítélése szerint elsősorban más szervezeti egység tevékenységét érinti, illetőleg

c) az adatvédelmi incidens több szervezeti egységet is érinthet.

#### 41.3 A kockázat felmérése

Amint az Adatvédelmi Tisztviselő tudomására jut az adatvédelmi incidens, értesíti a vezető tisztségviselőt és értékeli a lehetséges kockázatot és annak mértékét (1. melléklet). Ez alapján megállapítja, hogy szükséges-e a NAIH, valamint – magas kockázat esetén – az érintettek értesítése. Amennyiben a vizsgálat eredménye szükségessé teszi a fentieket,

(1) az adatvédelmi incidens lehetséges hatásainak felmérése és megállapítása érdekében szükség szerint összehívja a döntési jogkörrel rendelkező vezetőkől álló válság stábot (bevonja a Hivatal informatikai biztonságért felelős vezetőjét, a szervezeti egység vezetőjét vagy az adatvédelmi incidenssel érintett szakterület tekintetében szakértelemmel rendelkező személyeket is.).

(2) és megkezdik a NAIH bejelentőlap (3. melléklet) kitöltéséhez szükséges hiányzó információk begyűjtését.

41.4 Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens feltételezhetően a Hivatal által üzemeltetett elektronikus információs rendszerek biztonságával összefüggésben következett be, az Adatvédelmi Tisztviselő a Hivatal elektronikus információbiztonságért felelős vezetője felé is köteles jelezni a bejelentést. A Hivatal elektronikus információbiztonságért felelős vezetője a jelzést követően köteles haladéktalanul véleményt összeállítani az Adatvédelmi Tisztviselő részére arról, hogy az adatvédelmi incidens valóban érinti-e az informatikai rendszer biztonságát, és ismerteti az ezzel kapcsolatos javasolt, valamint megtett intézkedéseket.

41.5 Amennyiben az adatvédelmi incidens a Hivatal által igénybe vett adatfeldolgozó tevékenységével kapcsolatban következett be, az adatvédelmi incidens körülményeinek, és az azzal összefüggő lehetséges kockázatok és hatások szerinti kivizsgálásába az adatfeldolgozó képviselőjét is be kell vonni.

41.6 Az Adatvédelmi Tisztviselő a 413.pont (1) bekezdés szerinti vizsgálata keretében mérlegeli az adatvédelmi incidens következtében az érintettekre nézve megjelenő kockázatokat. Ennek során legalább a következőket veszi figyelembe:

- (1) az adatvédelmi incidens jellegét;
- (2) az érintettek körét, hozzávetőleges számukat;
- (3) az incidenssel érintett adatok kategóriáit, az érintett különleges adatokat és a GDPR preambuluma (75) bekezdése szerinti szenzitív adatokat és azok hozzávetőleges számát, illetve nagyságrendjét;
- (4) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- (5) minden, az adatvédelmi incidens megoldására tett vagy tervezett intézkedést, ideértve az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
- (6) az elektronikus információbiztonságot is érintő incidensek esetén az információbiztonságot felelős vezető által azonosított további kockázatot;
- (7) az adatvédelmi incidensek kezelése és a kapcsolódó kockázatok mérlegelése tárgyában az Európai Adatvédelmi Testület által elfogadott – vagy a GDPR alkalmazandóvá válását követően fenntartott – iránymutatást;
- (8) az adatkezelés kapcsán korábban lefolytatott adatvédelmi hatásvizsgálat dokumentációját.

41.7 Az Adatvédelmi Tisztviselő a GDPR 33. cikk (1) bekezdésében meghatározott bejelentési kötelezettség határidőben történő teljesítésének sérelme nélkül,

(1) írásban, sürgős esetben szóban tájékoztatja a Hivatal vezetőjét az adatvédelmi incidens kapcsán tett megállapításairól és az érintettre nézve megjelenő valószínűsített kockázatokról, valamint javaslatot állít össze az adatvédelmi incidens kapcsán teendő intézkedésekről.

(2) A szóban nyújtott tájékoztatást és a kezelésre vonatkozó javaslatokat az adatvédelmi incidens elhárítását követően kell írásba foglalni.

(3) Amennyiben a Hivatal vezetője a kapott tájékoztatás alapján úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatvédelmi Tisztviselő indokolatlan késedelem nélkül, lehetőleg legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 72 (Hetvenkettő) órán belül bejelenti az adatvédelmi incidenst a NAIH felé a NAIH honlapjáról letölthető formanyomtatvány alkalmazásával és a GDPR 33. cikk (3) bekezdése szerinti tartalommal, vagy az erre kialakított online felületen, még abban az esetben is, ha nem rendelkezik a kellő mennyiségű információval a bejelentés teljes körű kitöltéséhez:

a) A 29. cikk szerinti munkacsoport álláspontja szerint akkor tekinthető úgy, hogy az incidens az adatkezelő „tudomására” jutott, amikor az adatkezelő észszerű bizonyossággal meggyőződött arról, hogy olyan biztonsági incidens történt, amelynek következtében a személyes adatok veszélybe kerültek. Egy rövid vizsgálat esetén, amíg megállapításra kerül, hogy történt-e incidens, az incidenst megállapító vizsgálat vége a tudomásszerzés időpontja.

b) Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg teljes körűen, meg kell jelölni a késedelem okát. Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azokat – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is lehet közölni. A hiányzó adatok megállapítását követően az Adatvédelmi Tisztviselő intézkedik a teljes bejelentés benyújtása iránt.

c) Nem kell értesíteni a NAIH-ot, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és ezt az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet. Ebben az esetben az incidens besorolása „alacsony szintű adatvédelmi incidens”.

41.8 Amennyiben a Hivatal vezetője a úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy az esemény egyéb körülményei alapján azt szükségesnek látja, a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében felsorolt esetek kivételével elrendeli az érintettek indokolatlan késedelem nélküli tájékoztatását az adatvédelmi incidens kapcsán.

41.9 A 418. pont szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

- (1) az incidens jellegének leírása,
- (2) az Adatvédelmi Tisztviselő neve és elérhetőségei,
- (3) az incidens valószínűsíthető következményeinek ismertetése; valamint
- (4) az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések ismertetése, beleértve adott esetben az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is,
- (5) konkrét tanácsok a hátrányos következmények elkerülésére, vagy mérséklésére (pl.: új jelszó beállításának javaslata).

41.10 Ha az Adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a NAIH, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, dönthet úgy, hogy elrendeli az érintett tájékoztatását.

41.11 Az érintettek tájékoztatásáról az Adatvédelmi Tisztviselő az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodik, szorosan együttműködve a felügyeleti hatósággal. Az érintettek sürgős tájékoztatása a kár közvetlen veszélyének mérsékléséhez szükséges, azonban annak megelőzése több időt igényelhet, hogy a folyamatos vagy azonos jellegű adatvédelmi incidens esetében megfelelő intézkedéseket lehessen végrehajtani.

41.12 A Hivatalnak nem kell tájékoztatnia az érintetteket, amennyiben

- (1) megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezek alkalmazásra kerültek az incidens által érintett adatok tekintetében is (pl.: titkosítás), amely a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszi az adatokat,
- (2) a Hivatal az incidenst követően olyan intézkedést tett, amely biztosítja, hogy az érintettek jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban nem valósul meg,

(3) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé (ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja a Hivatal, vagy más egyéb olyan hasonló intézkedést hoz, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását).

41.13 Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatására – különösen az érintettek köre vagy a kapcsolattartási adatok biztonságának sérülése miatt – észszerű módon nincs lehetőség, úgy az Adatvédelmi Tisztviselő az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés soron kívüli közzétételét kezdeményezi az Önkormányzat honlapján.

41.14 Az Adatvédelmi Tisztviselő a bekövetkezett adatvédelmi incidensekről a GDPR 33. cikk (5) bekezdése szerint, személyes adatokat nem tartalmazó, a Hivatal székhelyén elérhető zárt elektronikus információs rendszerben vezet nyilvántartást, amely tartalmazza

- (1) az adatvédelmi incidensről készült feljegyzés iktatószámát;
- (2) az adatvédelmi incidenssel érintett irat vagy nyilvántartás, elektronikus információs rendszer megjelölését vagy azonosítóját;
- (3) az incidens észlelésének időpontját és a bekövetkezésének megállapított vagy valószínűsített időpontját;
- (4) az érintett személyes adatok körét;
- (5) az incidens hatásait, következményeit, valamint az orvoslásukra, az ismételt előfordulás megakadályozására tett intézkedéseket;
- (6) a 417.pont (3) bekezdés szerinti bejelentés időpontját – amennyiben az adatvédelmi incidenst a Hatóság részére a GDPR 33. cikk (1) bekezdése szerint bejelentették, vagy annak rövid indokolását, ami miatt az adatvédelmi incidenst nem jelentették be.

41.15 Az incidens megoldása

A teljes folyamat alatt törekedni kell arra, hogy mindent megtegyünk az incidens mielőbbi megoldása, az ismételt előfordulás elkerülésére és az esetleges kár mérséklése érdekében. Az ezzel kapcsolatos feladatokat az Adatvédelmi Tisztviselős és a szervezeti egység vezetője folyamatos egyeztetés keretében végzik.

#### 4.2 Incidens kezelési feladatok és felelősségi körök megállapítása

	Bejelentő	Szervezeti egység vezetője	Adatvédelmi Tisztviselő
Incidens azonosítása	X	X	
Az adatvédelmi incidens diagnosztizálása, megoldási javaslat kidolgozása		X	
kockázat felmérése			X
Az adatvédelmi incidens jelentése a NAIH felé			X

Érintettek értesítése az adatvédelmi incidenstől			X
Az incidens nyilvántartásba vétele			X
Az adatvédelmi incidens kezelésének dokumentálása		X	X
Az adatvédelmi incidens megoldása és a biztonság helyreállítása		X	X
Kommunikáció az érintettekkel és a hatósággal			X
Incidens lezárása			X

1. számú melléklet

### Az adatvédelmi kockázatértékelés folyamata

Az incidens bejelentése kötelező, kivéve, ha valószínűsíthetően nem jár kockázattal az egyének jogaira és szabadságaira nézve, az érintettek incidensről való tájékoztatása pedig akkor válik szükségessé, ha valószínűsíthetően *magas* kockázattal jár az egyének jogaira és szabadságaira nézve.

Kétség esetén bejelentést kell tenni a NAIH felé.

Kockázat akkor merül fel, ha az incidens fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat azoknak az egyéneknek, akiknek az adatait az incidens érinti. E károk közé tartozik például a hátrányos megkülönböztetés, a személyazonosság-lopás vagy a személyazonossággal való visszaélés, a pénzügyi veszteség és a jó hírnév sérelme. Amennyiben az incidens a faji vagy etnikai származásra, vagy genetikai adatokra, egészségügyi adatokra, szexuális irányultságára vonatkozó adatokra, illetve a kapcsolódó biztonsági intézkedésekre vonatkozó adatokra is kiterjed, akkor az ilyen károk valószínűleg bekövetkeznek.

Mérlegelendő tényezők:

#### a) Az incidens jellege

A megtörtént incidens jellege befolyásolhatja az egyéneket érintő kockázat mértékét.

Például az egyén számára eltérő következményekkel járhat a titoksértés, amelynek keretében jogosulatlan felek egészségügyi információkhoz jutnak, mint az incidens, amelynek keretében az egyén egészségügyi adatai elvesznek vagy hozzáférhetetlenné válnak.

#### b) A személyes adatok jellege, érzékenysége és mennyisége

Minél érzékenyebbek az adatok, annál nagyobb a kár bekövetkeztének kockázata az érintett egyének számára, ugyanakkor figyelembe kell venni az érintettől rendelkezésre

álló egyéb személyes adatok összetettségét is. Az egészségügyi adatokat, személyazonosító okmányokat vagy pénzügyi adatokat, például hitelkártya adatokat érintő incidensek önmagukban is mind kárt okozhatnak, együttesen azonban személyazonosság-lopáshoz vezethetnek.

A kis mennyiségű, fokozottan érzékeny személyes adatnak jelentős hatása lehet az egyénre, a nagy mennyiségű adat pedig a személyes információk még szélesebb körét fedheti fel az egyénről.

### **c) Az egyének könnyű azonosíthatósága**

Fontos, mérlegelendő tényező, hogy a veszélyeztetett személyes adatokhoz hozzáférő fél mennyire könnyen tudja azonosítani az egyes egyéneket vagy egyének azonosítása céljából más információkkal összeegyeztetni, összekapcsolni az adatokat. Ez lényegesebb lehet titoksértés és hozzáférhetőségi adatsértés esetén.

A fentiekben leírtak szerint a megfelelő szintű titkosítással védett személyes adatok jogosulatlan személyek számára visszafejtő kulcs nélkül értelmezhetetlenek. Ezen kívül a megfelelően megvalósított álnevesítés is csökkentheti annak a valószínűségét, hogy incidens esetén azonosítani lehessen az egyéneket. Azonban nem tekinthető úgy, hogy az álnevesítési technikák önmagukban értelmezhetlenné teszik az adatokat.

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

### **d) Az egyéneket érintő következmények súlyossága**

Az incidensben érintett személyes adatok jellegétől függően, például különleges kategóriájú adatok esetében a kockázat mértéke magas besorolású, így különösen súlyosak lehetnek az egyéneket fenyegető lehetséges károk, különösen akkor, ha az incidens személyazonosság-lopáshoz, személyazonossággal való visszaéléshez, testi sérelemhez, lelki gyötrelémhez, a becsület csorbításához vagy hírnévrontáshoz vezethet. Ha az incidens kiszolgáltatott helyzetben lévő egyének személyes adatait érinti, az ő esetükben nagyobb lehet a károk mértéke.

A lehetséges kockázat mértékére hatással lehet az is, hogy a Hivatalnak tudomása van-e arról, a személyes adatok ismeretlen vagy rossz szándékú személyekhez kerültek és tud-e ez ellen tenni. (pl.: megkérni, hogy törölje azokat, vagy adja vissza)

Az egyéneket érintő következmények tartósságát is mérlegelni kell, amennyiben hosszan tartó hatások esetén súlyosabb az incidens kihatása.

### **e) Az egyén sajátosságai**

Az incidens érintheti gyermekek vagy más olyan, kiszolgáltatott helyzetben lévő egyének személyes adatait, akik ennek következtében nagyobb veszélybe kerülhetnek pl.: időskorúak, munkavállalók, gondozásra szorulóak. Az egyénnel kapcsolatosan más olyan tényezők is felmerülhetnek, amelyek befolyásolják az incidens rájuk gyakorolt hatását.

### **f) Az érintett egyének száma**

Minél nagyobb az érintett egyének száma, annál nagyobb hatást gyakorol az incidens. Az incidens azonban a személyes adatok jellegétől és veszélybe kerülésük körülményeitől függően csupán egyénre is súlyos kihatással lehet. Ismételten az a lényeg, hogy mérlegelni kell az érintettekre gyakorolt hatás valószínűségét és súlyosságát.

2. számú melléklet

### Értesítési lánc

**Az Adatvédelmi Incidenskezelési Tervben szereplő munkaköröket betöltő személyek:**

#### Szervezeti egységek vezetői

##### Adatvédelmi Tisztviselő

név: Takács-Csaba Erika

e-mail: csabaerika1@gmail.com

telefon: 06309870633

##### Jegyző:

név: Pulainé Varga Gabriella

e-mail: jegyzo@daruszentmiklos.hu

telefon: 06308992102

3. számú melléklet

### Adatvédelmi incidens bejelentő lap (NAIH által közzétett)

A Hatóság kérdései	A kitöltő válaszai
<i>0. Adatvédelmi incidens jelentése</i>	
Bejelentés típusa	teljes bejelentés
	szakaszos bejelentés
	bejelentés módosítása
A korábban bejelentett incidens azonosítója	
A korábbi bejelentés időpontja	



1. A bejelentő adatai	
1.1 Kapcsolati	
A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszám	727178
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	15727172-1-07
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	Nagykarácsony Község Önkormányzat
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése és elérhetőségei	
A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei	2425 Nagykarácsony Petőfi Sándor u 27. 06-25-507-250 polgarmester@nagykaracsony.hu
A bejelentő természetes személy neve és beosztása	Takács-Csaba Erika adatvédelmi tisztviselő
A bejelentő természetes személy elérhetőségei	06309870633 csabaerika1@gmail.com
Az adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása	Takács-Csaba Erika
Az adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége	adatvédelmi tisztviselő
Az adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma	
Az adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe	
Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik	Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység
	Bányászat, kőfejtés
	Büntetés-végrehajtás
	Bűnüldözés
	Egészségügy, szociális ellátás

	Egyéb közhatalmi tevékenység
	Építőipar

	Helyi önkormányzati igazgatás
	Honvédelem
	Információ, kommunikáció, hírközlés
	Ingatlanügyletek
	Kereskedelem
	Könnyűipar, feldolgozóipar
	Közlekedés, közlekedésbiztonság
	Központi közigazgatás
	Közrend és közbiztonság védelem
	Média
	Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
	Munkaügy
	Művészet, szórakoztatás
	Nehézipar, gépgyártás
	Nemzetbiztonság
	Oktatás, kutatás
	Pénzügyi, biztosítási tevékenység
	Rendvédelem
	Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
	Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
	Szállítás, raktározás
	Személy- és vagyonvédelem
	Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
	Társadalombiztosítás
	Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
	Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmosztás
	Egyéb

*1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban*

Az adatkezelőn kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?	Igen/Nem
---	----------

Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége	
---	--

2. Időpontok	
Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	
3. Az adatvédelmi incidensről	
Bizalmas jelleg	Sérült/Nem sérült
Integritás	Sérült/Nem sérült
Rendelkezésre állás	Sérült/Nem sérült
Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)	adathalászat
	elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	eszköz elvesztése vagy ellopása
	informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	rosszindulatú számítógépes programok pl.. Zsarolóprogram
	személyes adatok jogosulatlan megismerése
	személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése

	személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
	személyes adatok téves címzett részére történő elküldése
	egyéb
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához	
Adatvédelmi incidens okai (több válasz is)	külső, rosszhiszemű cselekmény

elfogadható)	külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	szervezetten belüli, rosszhiszemű cselekmény
	szervezetten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	egyéb

Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása	
--	--

#### 4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok

##### 4.1 Személyes adatok

Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett

##### 4.2 Különleges adatok

Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma	

<i>5. Az érintettek</i>	
Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltatott személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	
Az incidenssel érintett adatalanyok részletes leírása	

Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
<i>6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések</i>	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	
<i>7. Következmények</i>	
<i>7.1 Bizalmas jelleg sérülése</i>	
Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adataival	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem

Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	
<i>7.2 Integritás sérülése</i>	
Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt	Igen/Nem
Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb integritást érintő következmény leírása	
<i>7.3 Rendelkezésre állás sérülése</i>	
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem

Az egyéb rendelkezésre állást érintő következmény leírása	
<i>7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények</i>	
Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)	álnevesítés engedély nélküli feloldása
	érintett jogainak korlátozása
	hátrányos megkülönböztetés
	jó hírnév sérelme
	pénzügyi veszteség
	szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése
	személyazonosság-lopás
	személyazonossággal való visszaélés
	személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése
	egyéb

Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása	
A valószínűsíthető következmények súlyossága	elhanyagolható
	korlátozott
	jelentős
	maximális
<i>8. Megtett intézkedések</i>	
<i>8.1 Érintettek tájékoztatása</i>	
Érintettek tájékoztatása	a, Az érintetteket tájékoztatta
	b, Az érintettek tájékoztatását tervezi
	c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi
	d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)	
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)	
A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén)	El van döntve/Nincs eldöntve

Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)	I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat
	II, Az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg
	III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára
Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)	

Tájékoztatott érintettek száma („a” válasz esetén)	
Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)	
Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)	
Nyilvánosan közzétett információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „III” válasz esetén)	



3.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések

Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések	
---	--

8.3 Egyéb bejelentések

A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens		Igen/Nem
Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeket az adatvédelmi incidens érinthet (több válasz is elfogadható)	Ausztria	
	Belgium	
	Bulgária	
	Ciprus	
	Csehország	
	Dánia	
	Egyesült Királyság	
	Észtország	
	Finnország	

	Franciaország	
	Görögország	
	Hollandia	
	Horvátország	
	Írország	
	Izland	
	Lengyelország	
	Lettország	
	Liechtenstein	
	Litvánia	
	Luxemburg	
	Magyarország	
	Málta	
	Németország	
	Norvégia	
	Olaszország	
	Portugália	
	Románia	
	Spanyolország	
	Svájc	

	Svédország
	Szlovákia
	Szlovénia
Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?	
Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatkezelő közvetlenül bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst (több válasz is elfogadható)	Ausztria
	Belgium
	Bulgária
	Ciprus
	Csehország
	Dánia
	Egyesült Királyság
	Észtország
	Finnország
	Franciaország
	Görögország
Hollandia	

	Horvátország
	Írország
	Izland
	Lengyelország
	Lettország
	Liechtenstein
	Litvánia
	Luxemburg
	Magyarország
	Málta
	Németország
	Norvégia
	Olaszország
	Portugália
	Románia
	Spanyolország
	Svájc
	Svédország
	Szlovákia

	Szlovénia
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?	Igen/Nem
Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.	
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?	Igen/Nem
Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő	
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?	Igen/Nem
Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.	

Nagykarácsony, 2023. július 1.

.....  
Scheier Zsolt  
polgármester