

Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

DHP_A_ASZ_0.9_U0010_250325

Dokumentum Verzió	Időpont	Készítette
0.9.	2025.03.25	Kiss Péter
1.0.	2025.10.18.	dr. Dömötör Zsuzsanna

Spiegelhalter László
polgármester

Matyó Anikó
jegyző

Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. Szabályzat célja, hatálya	4
2.1. A Szabályzat célja	4
2.2. A Szabályzat hatálya	4
3. Vonatkozó jogszabályok	5
4. Fogalommeghatározások	6
5. Adatkezelési alapelvek	10
6. Adatkezelési jogalapok	10
7. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció	12
7.1. Érdekmérlegelési teszt	12
7.2. Adatvédelmi hatásvizsgálat	13
8. Az adatvédelmi tevékenység szervezeti rendszere és felügyelete	15
8.1. A szervezet vezetőjének adatvédelmi feladatai	15
8.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	17
8.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai	18
8.4. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak feladatai	18
8.5. A képviselő, bizottsági tag adatvédelmi kötelességei	19
9. Az egyes adatkezelések részletes leírása	19
9.1. Általános szabályok	19
9.2. Hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések	20
9.3. Az Önkormányzat üléseivel kapcsolatos adatkezelések	20
9.4. Önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatával kapcsolatos adatkezelések	21
9.5. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	21
9.6. Szociális, vagy gyermekvédelmi ellátások folyósítása céljából történő adatkezelés	22
9.7. Helyi adóztatás céljából történő adatkezelés	22
9.8. Kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos adatkezelés	23
9.9. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések	23
9.9.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	23
9.9.2. A dolgozói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	25
9.9.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	25
9.9.4. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos	

adatkezelés	25
9.9.5. A munkáltató által biztosított informatikai eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok	26
9.9.6. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés	27
9.9.7. Kifizetői adatkezelés	27
9.9.8. Képviselői, bizottsági tagi jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések	27
9.10. Szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések	28
9.11. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések	29
9.12. Honlap, sajtó adatkezelése	30
9.13. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelések	30
9.14. Közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos eljárás adatkezelése	30
9.15. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezelés	31
10. Adatfeldolgozók	31
11. Adatkezelési nyilvántartás, adattovábbítások	33
12. Adatbiztonsági szabályok	34
13. Érintetti joggyakorlás	35
14. Adatvédelmi incidens eljárásrend	37
15. Adatvédelmi képzés	39
16. Adatkezelési szabályok megsértésének jogkövetkezményei	39
17. Az adatkezelés időszakos felülvizsgálata	40
18. Záró rendelkezések	40
19. Mellékletek	41

1. Bevezetés

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján a Vácrátót Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: a Hivatal vagy együttes megnevezésük esetén az Adatkezelő) által végzett adatkezelési, adattárolási és adattovábbítási tevékenységeket az alábbiak szerint szabályozom:

2. Szabályzat célja, hatálya

2.1. A Szabályzat célja

- 2.1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő számára az ügyfelek, valamint a dolgozók személyes adatainak védelme érdekében az adatkezelés, adattovábbítás és adattárolás egész folyamatát.
- 2.1.2. A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával Adatkezelő dolgozói képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.
- 2.1.3. Tevékenysége során Adatkezelő meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen a GDPR-ban és az az Infotv.-ben törvényben foglalt rendelkezéseknek.

2.2. A Szabályzat hatálya

- 2.2.1. Jelen szabályzat tárgya Adatkezelő adatkezelési elveinek és módjainak átfogó szabályozása, a kezelt adatok körének, az adatkezelés jogalapjának és céljának meghatározása, az adatkezelési műveletek és folyamatok leírása, az érintettek jogainak gyakorlását biztosító eljárásrend, valamint az incidenskezelés eljárásrendjének meghatározása. Továbbá a jelen szabályzat tárgya az adatkezelésben résztvevő dolgozók adatkezeléssel összefüggő kötelezettségeinek meghatározása.
- 2.2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed
 - a) az Adatkezelő valamennyi szervezeti egységére, dolgozójára, tisztségviselőjére
 - b) Vácrátót Község Önkormányzat képviselőire, bizottságaira, a bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjára,
 - c) az Adatkezelővel kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra, szerződő félre,
 - d) az Adatkezelő szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre, ügyfelekre.

2.2.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Adatkezelő, mint adatkezelő által a tevékenységei során folytatott minden, a természetes személy adatait érintő adatkezelésre és adatfeldolgozásra, Adatkezelő és más adatkezelők, illetve az Adatkezelővel szerződő adatfeldolgozók között lezajló személyes adatokat érintő kommunikációra, továbbá valamennyi adattovábbításra.

Adatkezelő neve: Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal

Adatkezelő címe: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.
Adatkezelő elérhetőségei: +36 28-360-012
<https://vacratot.hu/>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.
dpo@digihelp.hu

3. Vonatkozó jogszabályok

- a) 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR);
- b) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- c) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.);
- d) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.);
- e) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- f) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.);
- g) A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Kftv.);
- h) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
- i) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.);
- j) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- k) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- l) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet;
- m) Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.);

- n) A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- o) A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.);
- p) A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Nytv.vhr.);
- q) A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005 (XII.29.) Korm. rendelet;
- r) Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletben;
- s) Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.31.) Korm rendelet;
- t) Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.);
- u) A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény;
- v) A digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) Korm rendelet;
- w) A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény.

4. Fogalommeghatározások

Adatfeldolgozás: Az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

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

Adatkezelő: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörleszt: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

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.

Adatzárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából (adatkezelés korlátozása).

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.

Azonosítható természetes személy: Az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Bizalmas jelleg sérülése: a személyes adatok jogosulatlan, illetve véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés.

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.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve - azonosítható természetes személy. Érintett minden olyan természetes személy, akinek a

konkrét adat a személyes adatának minősül, abban az esetben is, ha a konkrét adat egyúttal másik érintettnek is a személyes adata.

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.

Felügyeleti hatóság: A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH).

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

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.

Közei hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

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

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

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

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

Létfontosságú érdek: olyan fenyegetés, amely az érintett sérülésének vagy más típusú egészségkárosodásának kockázatait rejti magában.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

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 előre jelzésére használják.

Rendelkezésre állás sérülése: a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése, a személyes adatok elvesztése.

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 egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

5. Adatkezelési alapelvek

5.1. A GDPR-ban megfogalmazott alapelveket az Adatkezelő tiszteletben tartja, így a személyes adatok kezelése során

- a) mindenkor biztosítja a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság követelményének teljesülését;
- b) kizárólag célhoz kötötten kezeli a birtokában lévő személyes adatokat, a személyes adatok gyűjtése csak a jelen szabályzatban meghatározott és a nyilvánosan hozzáférhető, bármely érintett által megismerhető adatvédelmi tájékoztatókban közzétett, egyértelmű és jogszerű

célból történik, és Adatkezelő nem kezeli a személyes adatokat e célokkal össze nem egyeztethető módon;

- c) csak a megfelelő, a releváns és a tevékenységének jogszerű és hatékony ellátásához feltétlenül szükséges személyes adatokat kezeli, a jelen szabályzatban valamennyi adatkezelés vonatkozásában rögzített GDPR szerinti jogalap mentén;
- d) gondoskodik arról, hogy a kezelt személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek, valamint minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törölve vagy helyesbítve legyenek;
- e) a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, és az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozás szerint a korlátozott tárolhatóság elvével összhangban gondoskodik a személyes adatok, illetve az azokat tartalmazó papíralapú és elektronikus iratok selejtezéséről;
- f) megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- g) felelősséget vállal az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, továbbá biztosítja, hogy képes legyen e megfelelés igazolására.

6. Adatkezelési jogalapok

6.1. Személyes adatokat az Adatkezelő kizárólag a GDPR-ban meghatározott jogalapok mentén kezel.

6.2. Adatkezelést az Adatkezelő az alábbi jogalapok mentén végez:

6.2.1. Az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását kifejezheti:

- a) írásban (1. számú melléklet)
- b) ráutaló magatartással: Adatkezelő nyilvános rendezvényeire történő belépés, azon a képfelvétel készítése elfogadásának egyértelmű kifejezése viselkedéssel (pl. kamerába mosolygás, interjú adása)

6.2.2. Az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A foglalkoztatásra irányuló szerződések, a természetes személyekkel kötött beszerzési és egyéb szolgáltatási szerződések alapján is kezel Adatkezelő személyes adatokat.

- 6.2.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges. Az ilyen jogalapon kezelt személyes adatoknál nem érvényesíthető a hozzájárulás visszavonása, illetve az adatok törlésére vonatkozó kérelem. Az adatkezelési tájékoztatókban az adatkezelés jogalapjául szolgáló jogszabályok feltüntetésre kerülnek.
- 6.2.4. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) d) pontja alapján az érintett vagy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme érdekében szükséges**. (pl.: az érintett hozzátartozójának telefonszáma szükséges annak érdekében, hogy az érintett olyan egészségügyi adatát kérdezhessék meg tőle hirtelen rosszullét vagy baleset esetén, amely az orvos számára lényeges információt jelenthet.)
- 6.2.5. 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. Jogos érdek alapján történő adatkezelés esetében Adatkezelő az érdekét pontosan megfogalmazva érdekmérlegelési tesztet végez, amelyben a jogos érdekekkel szemben megvizsgálja az Adatkezelő, hogy az érintett mely érdeke sérülhet, milyen intézkedéseket lehet tenni ennek érdekében, és hogy hozható egyensúlyba az érintett és az Adatkezelő érdeke. Amennyiben nem alakítható ki egyensúly, az adatkezelésre nincs mód jogos érdek alapján.
- 6.2.6. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján az adatkezelés **közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához** szükséges, így különösen az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

7. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

7.1. Érdekmérlegelési teszt

- 7.1.1. Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges. Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe Adatkezelő vezetője az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.
- 7.1.2. Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembevételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

- a) az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
- b) az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
- c) az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
- d) annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel Adatkezelő jogos érdek érvényesítése biztosítható;
- e) az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
- f) az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, garanciák;
- g) annak vizsgálata és bemutatása, hogy az Adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

7.1.3. Az érdekmérlegelési teszt során Adatkezelő azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel kell vizsgálni. A mérlegelés során figyelembe kell venni a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát is.

7.1.4. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Adatkezelő, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

7.1.5. A súlyozás elvégzése alapján kerül megállapításra, hogy kezelhető-e a személyes adat.

7.1.6. Az elkészült érdekmérlegelési teszt nem nyilvános, de az érintett a hozzáférési joga alapján megismerheti azt, így az érintett tájékoztatást kaphat, arról, hogy Adatkezelő adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait.

7.1.7. Valamennyi, jogos érdekén alapuló adatkezelése tekintetében elvégzi Adatkezelő az érdekmérlegelési tesztet, és csak olyan adatkezelést végez ezen a jogalapon, amely esetében az érdekmérlegelési teszt eredménye az adatkezelés jogosságát igazolta.

7.2. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 7.2.1. Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatással lesz az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
- 7.2.2. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, akkor Adatkezelő az adatkezelést megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).
- 7.2.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az Adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az Adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.
- 7.2.4. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani.
- 7.2.5. Az adatkezeléssel járó lehetséges kockázatokat le kell vezetni és azonosítani a konkrét adatkezelés vonatkozásában. A kockázatok beazonosítását követően csökkenteni kell azok bekövetkezésének esélyét. A hatásvizsgálatnak kockázat csökkentésére irányuló konkrét intézkedéseket is tartalmaznia kell.
- 7.2.6. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Felügyeleti hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Felügyeleti hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).
- 7.2.7. Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Felügyeleti hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.

- 7.2.8. Az Adatkezelőnek a konzultáció során ismertetnie kell a Felügyeleti hatóság az adatkezelésben résztvevőket, a tervezett adatkezelés célját és módját, az érintettek védelméhez hozott intézkedéseket és garanciákat, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét és az Adatkezelő által lefolytatott hatásvizsgálatot.
- 7.2.9. A Felügyeleti hatóság a konzultáció során az adatkezelés tényleges folyamatát vizsgálja, így a benyújtott adatkezelési folyamatok vonatkozásában elsősorban azt nézi, hogy az Adatkezelő pontosan azonosítja-e az adatkezelési tevékenységeket, illetve az adatkezelések kockázatait, valamint sikerül-e a kockázatok kezelésére irányuló intézkedéseket meghozni. Továbbá a Felügyeleti hatóság vizsgálja, hogy az adatkezelésben érintett adatok körének vizsgálatánál pontosan szét van-e választva a személyes adatok és a különleges adatok kezelése az adatkezelés folyamatában, az adatkezelések jogszerűek-e és az Adatkezelő lefolytatta-e az érdekmérlegelési tesztet.
- 7.2.10. Az előzetes konzultáció során a Felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételét követő 8 héten belül írásban tanácsot ad. Az eljárás során a hatóság megvizsgálja, hogy a fennmaradó kockázatok esetében tud-e azok mérséklésében segítséget nyújtani.
- 7.2.11. A hatásvizsgálat eredményétől függően Adatkezelő vezetője dönt az adatkezelés bevezetéséről vagy mellőzéséről, meglévő adatkezelés kapcsán szükség esetén annak megszüntetéséről.
- 7.2.12. A hatásvizsgálat elvégzéséért a Jegyző felel.
- 7.2.13. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni. Az adatvédelmi tisztviselő tanácsát írásba kell foglalni. Amennyi az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő tanácsától eltér köteles azt írásban megindokolni.
- 7.2.14. Az elkészült hatásvizsgálatot szükséges esetén, de legalább három (3) évente felül kell vizsgálni.
- 7.2.15. Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

8. Az adatvédelmi tevékenység szervezeti rendszere és felügyelete

8.1. A szervezet vezetőjének adatvédelmi feladatai

- 8.1.1. A személyes adatok védelméért, a nyilvántartások vezetéséért és megőrzéséért az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző a felelős Adatkezelő szervezetén belül.
- 8.1.2. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző felügyi és irányítja Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
- 8.1.3. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- 8.1.4. A Jegyző ellenőrzi az Adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét.
- 8.1.5. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző gondoskodik az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Adatkezelési tájékoztatók elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.
- 8.1.6. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő dolgozók adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosság növelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
- 8.1.7. A Jegyző gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzésének kialakításáról és működtetéséről.
- 8.1.8. A Jegyző gondoskodik a jogosulatlan adatkezelések, illetve adatvédelmi incidensek kivizsgálásáról, kezeléséről.
- 8.1.9. A Jegyző gondoskodik az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés soron kívüli közzétételéről, az adatvédelmi incidens Felügyeleti hatóság számára történő bejelentéséről.
- 8.1.10. A Jegyző dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.

- 8.1.11. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.
- 8.1.12. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
- 8.1.13. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző tájékoztatja a Felügyeleti hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
- 8.1.14. A Jegyző gondoskodik szükség esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Felügyeleti hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.
- 8.1.15. A Jegyző köteles elősegíteni Adatkezelő által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
- 8.1.16. A Jegyző intézkedik a Felügyeleti hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.
- 8.1.17. Az Önkormányzat vonatkozásában a Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló feltárt hiányosság megszüntetésre kerüljenek, szükség esetén a hiányossági miatti felelősségre vonásról.

8.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

8.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

- a) Az adatvédelmi tisztviselőt az Adatkezelő vezetője bízza meg, és közvetlenül neki tartozik felelősséggel.
- b) Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében a szakmai feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el.
- c) Az adatvédelmi tisztviselő számára Adatkezelő és az általa megbízott adatfeldolgozók feladata biztosítani, hogy a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

- d) Az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában Adatkezelő és az általa megbízott adatfeldolgozók támogatják azáltal, hogy biztosítják számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
- e) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatkezeléssel kapcsolatos jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- f) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

8.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, szabálytalanság észlelése esetén azt jelzi az érintett szervezeti egység vezetőjének és nyomon követi a szabálytalanság megszüntetését;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a Felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- f) megválaszolja az érintettek jogaik gyakorlásával kapcsolatban hozzá érkező beadványokat;
- g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

8.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást kérhet és megvizsgálhatja az adatkezelés gyakorlatát, valamint betekinthez az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba.

8.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tény vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

8.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai

- 8.3.1. A szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében betartják és tartatják az adatvédelmi, titoktartási és adatbiztonsági előírásokat.
- 8.3.2. Gondoskodnak továbbá az adatvédelmi előírások és szabályzatok megismertetéséről, rendszeres oktatásáról.
- 8.3.3. Gondoskodnak arról, hogy az általunk vezetett nyilvántartási rendszerek naprakészek és pontosak legyenek.
- 8.3.4. Folyamatosan felügyelik, esetileg ellenőrzik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását.
- 8.3.5. Kötelesek az észlelt incidensgyanús eseményről Adatkezelő vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

8.4. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak feladatai

- 8.4.1. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatott munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért.
- 8.4.2. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- 8.4.3. Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
- 8.4.4. Köteles jelezni a jogosulatlan adatkezelés gyanúját.
- 8.4.5. Köteles az általa észlelt incidensgyanús eseményről közvetlen vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
- 8.4.6. Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.
- 8.4.7. Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

8.5. A képviselő, bizottsági tag adatvédelmi kötelességei

- 8.5.1. Köteles betartani az adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket.
- 8.5.2. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- 8.5.3. Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
- 8.5.4. Köteles jelezni a jogosulatlan adatkezelés gyanúját.
- 8.5.5. Köteles az általa észlelt incidensgyanús eseményről a Jegyzőt haladéktalanul értesíteni.

8.5.6. Köteles gondoskodni arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

9. Az egyes adatkezelések részletes leírása

9.1. Általános szabályok

- 9.1.1. Csak olyan személyes adatokat vesz fel, gyűjt, illetve rögzít nyilvántartásaiban az Adatkezelő, amely adatok a tevékenysége végzéséhez feltétlenül szükségesek, és amely adatok kezelésének előre meghatározásra került a célja, a GDPR szerinti jogalapja, valamint az adatokkal végzendő további adatkezelési műveletek. Minden adatfelvétel alkalmával lehetővé teszi az érintetteknek Adatkezelő, hogy az adatkezelést megelőzően tájékozódjanak az adatkezelésről, ezért az adatkezelési folyamatokat leíró tájékoztatókat az érintettek számára elérhetővé teszi.
- 9.1.2. A jelen Szabályzatban meghatározott intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is az Adatkezelő, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését.
- 9.1.3. A személyes adatok nyilvántartásához és tárolásához jellemzően elektronikus nyilvántartó rendszereket, szoftvereket használ az Adatkezelő, melyekhez azok a dolgozók férnek hozzá, akiknek az a munkavégzéséhez szükséges, a jogosultságok ennek megfelelően kerülnek kiosztásra. A dolgozók a személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.
- 9.1.4. Az Adatkezelő törli az érintett személyes adatait, amennyiben:
- a) az adatok kezelése jogellenes,
 - b) az érintett kéri, vagy visszavonta a hozzájárulását, és az adat további megőrzésének nincs meg a GDPR szerinti jogalapja,
 - c) megszűnt az adatkezelés célja,
 - d) lejárt az adatok tárolásának tárolási ideje,
 - e) a bíróság vagy a Felügyeleti hatóság elrendelte.
- 9.1.5. Amennyiben a törlés nem megoldható, Adatkezelő biztosítja az álnevesítést, hogy az adatok ne legyenek alkalmasak az érintett azonosítására.
- 9.1.6. Az adatok törlése helyett Adatkezelő zárolhatja a személyes adatokat, ha az érintett kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené Adatkezelő jogos érdekeit.

9.2. Hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések

- 9.2.1. Adatkezelő az illetékességi területéhez kapcsolódó hatósági feladatok ellátása érdekében kezeli a természetesen személyek, vagy jogi személyek képviseletében eljáró természetesen személyek (a továbbiakban: Ügyfelek) az adott ügyintézéshez, eljáráshoz, illetve nyilvántartáshoz kapcsolódó a tényállás tisztázásához és az adott ügy intézéséhez feltétlenül szükséges személyes adatait, így különösen: név születési név, anyja neve, neme, születési hely, idő, családi állapot, állampolgárság, cím (állandó, ideiglenes, székhely, telephely), adószám, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím, DÁP ID.
- 9.2.2. A hatósági ügyintézés ideje alatt az Adatkezelő eljárásban résztvevő dolgozója köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok védelme biztosított legyen, továbbá védett adat ne kerüljön nyilvánosságra, illetéktelen személy tudomására.
- 9.2.3. Az Adatkezelő eljárásban vevő dolgozója jogosult megismerni olyan adatot (ideértve a védett adatok körét is), amely az eljárással összefüggő, illetve az eljárás eredményes lefolytatásához szükséges.

9.3. Az Önkormányzat üléseivel kapcsolatos adatkezelések

- 9.3.1. A képviselő-testület, valamint a bizottságok ülései, továbbá a közmeghallgatások nyilvánosak. A képviselő-testület, illetve a bizottságok döntéseiket nyílt szavazással hozzák. A közgyűlésen, bizottsági ülésen készült jegyzőkönyvek nyilvánosak, azokba a választópolgárok betekinthetnek, az Önkormányzat honlapján közzétételre kerülnek.
- 9.3.2. Amennyiben a képviselő-testületi ülés nyilvános, de a testület ülésén olyan előterjesztés kerül megtárgyalásra, amely személyes adatokat is tartalmaz, illetve az ülésen személyes adatok is elhangozhatnak, az érintettet nyilatkoztatni kell a személyes adatainak kezelésére vonatkozóan. Amennyiben az érintett a személyes adatok kezeléséhez nem járul hozzá, azon adatokat az előterjesztésben nem lehet feltüntetni, és az érintettel kapcsolatban hozott határozatokban, jegyzőkönyvben az adatokat álnevesíteni kell.
- 9.3.3. A képviselő-testületi ülés Mötv. 46.§ szerinti zárt ülésein tárgyalta napirendi pont(ok) és előterjesztés(ek), a tárgyalás során elhangzottak, ideértve az ülés jegyzőkönyvét is - a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével -, titkosak. Ezen adatok titkosságának védelme érdekében a képviselő-testület tagjai részére a zárt ülésen tárgyalta napirendi pont(ok) előterjesztése(i) zárt borítékban, átvételi elismervény aláírásával az ülés megkezdése előtt kerül átadásra, majd az ülést követően visszaszolgáltatásra.
- 9.3.4. A képviselő-testület, illetőleg a bizottság a szervezeti és működési szabályzat szerint a képviselő testületi, közmeghallgatás, illetőleg a bizottság nyilvános üléséről kép-, illetőleg hangfelvételt készíthet és ezt az Önkormányzat honlapján, közösségi médiában nyilvánosságra hozhatja a felvétel készítésével egyidőben vagy a rögzítést követően, az adatkezelés időtartama alatt bármikor. A felvétel célja az ülésen elhangzottak dokumentálása, a közérdeklődésre számot tartó esemény rögzítése, a nyilvánosság biztosítása. A kép- és hangfelvétel készítését a nyilvános képviselő-testületi,

közmeghallgatáson, illetőleg bizottsági ülésen résztvevők túrni kötelesek. A jelenlévőket tájékoztatni szükséges arról, hogy felvétel készül, illetve élő közvetítés történik.

9.4. Önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatával kapcsolatos adatkezelések

- 9.4.1. Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni, melyhez csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (a továbbiakban: hozzátartozó) vagyonynyilatkozatát.
- 9.4.2. Az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonynyilatkozat-vizsgáló pénzügyi bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
- 9.4.3. A képviselő vagyonynyilatkozatába bárki betekinhet. A betekintésről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a betekintő nevét, lakcímét, a betekintés idejét és a betekintő aláírását.
- 9.4.4. Betekintésre csak a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag adhatja át a vagyonynyilatkozatot, és jelen van a betekintésnél. Betekintő a vagyonynyilatkozatról feljegyzést nem készíthet. A betekintés idejéről az érintett képviselőt értesíteni kell, aki a betekintésnél jelen lehet.
- 9.4.5. Az adatkezelés az önkormányzati képviselő megbízatásának Mötv.-ben szabályozott megszűnésétől számított 30 napig tart.

9.5. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása

- 9.5.1. A polgárok személyi- és lakcímadatait tartalmazó nyilvántartást (a továbbiakban: nyilvántartás) az Nytv. alapján a Jegyző vezeti. A Jegyző a nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése érdekében gondoskodik az illetékességi területén bekövetkezett adatváltozások, valamint az illetékességi területén lakcímmel rendelkező polgár adatváltozásának és adatjavításának nyilvántartáson történő átvezetéséről.
- 9.5.2. A nyilvántartás adatait a Nytv. 11.§-a határozza meg, melyek a Nytv.-ben meghatározott ideig kezelhetőek.
- 9.5.3. A nyilvántartásból az Nytv.-ben meghatározott feltételekkel és korlátok között – a polgár, illetve jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet kérelmére, a felhasználás céljának és jogalapjának igazolása esetén – szolgáltatható adat. A Jegyző ezen adatszolgáltatásról az Nytv. alapján nyilvántartást vezet.
- 9.5.4. A Jegyzőtől a felhasználás céljának és jogalapjának igazolása nélkül tájékoztatás kérhető
 - a) a polgár lakcím adata érvényességének tényéről,
 - b) a polgár elhalálozásának tényéről, helyéről és idejéről.

9.5.5. A Jegyző az általa vezetett nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltatathat adatot ugyanazon települési önkormányzat képviselő-testületének, polgármesterének, illetve a polgármesteri hivatal ügyintézőjének feladatai ellátásához, feltéve, hogy ezt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet lehetővé teszi. Az e rendelkezések alapján teljesített adatszolgáltatást is fel kell tüntetni az adatszolgáltatási nyilvántartásban.

9.6. Szociális, vagy gyermekvédelmi ellátások, támogatások folyósítása céljából történő adatkezelés

9.6.1. Adatkezelő törvényben, illetve helyi önkormányzati rendeletben előírt szociális és gyermekvédelmi ellátások, támogatások céljából kezeli az ellátásban vagy támogatásban, juttatásban részesülők a kérelem elbírálásához szükséges személyes adatait, így különösen a természetes személy nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, állampolgárságát, adóazonosító jelét, TAJ számát, adóazonosító jelét, lakcímét, családi és vagyoni viszonyait.

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

9.7. Helyi adóztatás céljából történő adatkezelés

9.7.1. Adatkezelő törvényben, illetve helyi önkormányzati rendeletben előírt adókimutatás, adóztatás céljából kezeli az adófizetésre kötelezettek személyes adatait, így különösen a természetes személy nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét állampolgárságát, adóazonosító jelét, TAJ számát.

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

9.8. Kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos adatkezelés

9.8.1. Adatkezelő helyi önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint helyi közügyek terén nyújtott kiemelkedő teljesítmény, valamint a község életében meghatározó életmű és kimagasló szakmai munka elismerésére kitüntetések adományozhat, melynek során kezeli az érintett nevét, lakcímét, életpályáról szóló bemutatást.

9.8.2. A kitüntetettek neve Adatkezelő honlapján, illetve hivatalos lapjában közzé tételre kerül.

9.9. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

9.9.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

9.9.1.1. Az Adatkezelő dolgozóktól kizárólag olyan adatok kér és tart nyilván, amelyek közszolgálati, megbízási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez,

illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a dolgozók személyhez fűződő jogait nem sértik.

9.9.1.2. Szerződés teljesítése, illetve jogos érdek jogcímén közszolgálati, illetve megbízási jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából Adatkezelő kezeli a dolgozó alábbi adatait:

1. név,
2. születési név,
3. születési idő és hely,
4. anyja neve,
5. lakcím, tartózkodási hely,
6. állampolgárság,
7. adóazonosító jel,
8. TAJ szám,
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas dolgozó esetén),
10. telefonszám,
11. e-mail cím,
12. személyi igazolvány szám,
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány szám,
14. bankszámlaszám,
15. családi állapot,
16. gyermek születési ideje,
17. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
18. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
19. a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
20. a korábbi munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja,
21. munkakör,
22. legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány száma,
23. iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítését igazoló okmány száma,
24. tudományos fokozat,
25. idegennyelv-ismeret (szint, típus),
26. szakmai tapasztalat,
27. fénykép,
28. önéletrajz,
29. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
30. a dolgozó munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
31. a dolgozó munkájának értékelése, minősítése,
32. távollétének jogcíme és időtartama,
33. a foglalkoztatási jogviszony megszűnésének módja, indokai,
34. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítvány száma,

- 35. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
- 36. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a dolgozó tagsági száma,
- 37. külföldi dolgozó esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
- 38. a dolgozót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
- 39. jelenléti íven, bérjegyzéken, szabadság-nyilvántartáson rögzített adatok.

- 9.9.1.3. A Kttv. vonatkozó rendelkezése értelmében a dolgozó vagy a jogviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti Adatkezelő, hogy törvény vagy belső szabályzat a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.
- 9.9.1.4. A munkakör betöltéséhez elvárt hatósági erkölcsi bizonyítványt az érintett bemutatja, annak számát az igazgatási ügyintéző Adatkezelő személyügyi nyilvántartásában feljegyzés formájában rögzíti. A hatósági erkölcsi bizonyítványról másolat nem készül.
- 9.9.1.5. Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet melléklete szerint a bérkarton 50 évig, a kinevezés, megbízás, besorolás, átsorolás, áthelyezés, minősítés, egyéni teljesítményértékelés iratai, munkaköri leírás, felmentés a képesítési előírás alól, esküokmányok, hatósági bizonyítványok, címek, kitüntetések adományozása, közszolgálati munkaviszony igazolása, rendelkezési, tartalékállományba helyezés (erről tájékoztatás) és megszüntetés, felmentés, munkavégzés alóli felmentés, nyugdíjazás, végkielégítés, eseti megbízások, összeférhetlenség, kirendelés esetén a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 50 évig kezelendő.
- 9.9.1.6. Minden egyéb munkaügyi irat és adat megőrzési ideje a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 év.

9.9.2. A dolgozói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

- 9.9.2.1. A dolgozóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet közszolgálati vagy megbízási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- 9.9.2.2. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a dolgozókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a dolgozókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.
- 9.9.2.3. A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

- 9.9.2.4. A személyes adatok kezelésének időtartama: a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 év.

9.9.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

- 9.9.3.1. A pályázat elbírálása, a kiválasztottal közszolgálati, megbízási jogviszony létesítése érdekében kezeli Adatkezelő a pályázó természetes személy nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakcímét, képesítési adatokat, szakmai tapasztalatra vonatkozó adatokat, pályázó fényképét, telefonszámát, e-mail címét, és a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzést (ha van).
- 9.9.3.2. A pályázót tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.
- 9.9.3.3. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- 9.9.3.4. A pályázó kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján Adatkezelő megőrizheti a pályázatokat legfeljebb 6 hónapig. E hozzájárulást a pályázat benyújtásakor kéri Adatkezelő a jelentkezőtől.

9.9.4. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

- 9.9.4.1. Munkáltatóként Adatkezelő az Mvt. 64. § alapján a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén nyilvántartást kell, hogy vezessen az érintett dolgozó nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról és lakcíméről.
- 9.9.4.2. Munkáltatóként Adatkezelő az Mvt. 64.§/4/ bekezdése alapján nyilvántartást kell, hogy vezessen a sérült (dolgozó) nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról, lakcíméről, munkaköréről, továbbá a sérülés időpontjáról, helyszínéről, jellegéről, a sérült ellátására tett intézkedésről és annak tényéről, hogy a sérült folytatta-e a munkáját.
- 9.9.4.3. Az adatok tárolási ideje a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bekövetkezésétől számított 50 év.

9.9.5. A munkáltató által biztosított informatikai eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok

- 9.9.5.1. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.
- 9.9.5.2. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a dolgozó jelen lehessen az ellenőrzés során.

- 9.9.5.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a dolgozót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, valamint milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- 9.9.5.4. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Az informatikai eszközön tárolt adat, vagy email esetén elsődlegesen a cím és tárgy adatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a dolgozó munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.
- 9.9.5.5. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a dolgozó az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a dolgozót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A dolgozó távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a dolgozóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.
- 9.9.5.6. Adatkezelő az általa a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök visszavétele, karbantartása, illetve leselejtezése alkalmával az eszközön tárolt adatok tartalmát nem köteles vizsgálni vagy azokról biztonsági mentést készíteni, az adatok esetleges megsemmisüléséért, törléséért felelősséget nem vállal. Az eszköz újrahasznosítását, illetve selejtezését megelőzően az adathordozó tartalmát az Adatkezelő az adatok visszaállíthatatlanságát garantáló törlési eljárás, illetve egyéb e célra alkalmas technológia alkalmazásával hajtja végre.

9.9.6. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés

- 9.9.6.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, költségtérítés, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a hivatali, gépjármű használatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett partner neve).
- 9.9.6.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.9.7. Kifizetői adatkezelés

- 9.9.7.1. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli Adatkezelő az érintettek – dolgozók, családtagjaik, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait.

- 9.9.7.2. A kezelt adatok körét az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.). 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).
- 9.9.7.3. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, Adatkezelő kezelheti a dolgozók egészségügyi (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 40.§-a szerint) adatait adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.
- 9.9.7.4. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.9.8. Képviselői, bizottsági tagi jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

- 9.9.8.1. Az Adatkezelő a képviselők, bizottsági tagok jogviszonyának létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a tiszteletdíjuk számfejtése érdekében kezeli a képviselők, bizottsági tagok
- a) nevét,
 - b) születési nevét,
 - c) születési helyét és idejét
 - d) anyja nevét,
 - e) lakcímét,
 - f) adóazonosító jelét,
 - g) TAJ számát,
 - h) bankszámlaszámát,
 - i) tiszteletdíj összegét

a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig.

9.10. Szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések

- 9.10.1. Adatkezelő feladatainak és hatásköreinek eredményes ellátásához, illetve gyakorlásához szükséges források és infrastruktúra biztosítása, valamint az Adatkezelő által ellátott közfeladatokkal és a működési feltételeinek biztosításával összefüggésben az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó szerződések előkészítése és megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény, vagy szerződéshez kapcsolódó szolgáltatás nyújtása céljából kezeli az Adatkezelő a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy
- a) nevét,
 - b) születési nevét,
 - c) születési idejét,
 - d) anyja nevét,

- e) lakcímét,
- f) adóazonosító jelét,
- g) vállalkozói igazolvány számát,
- h) személyi igazolvány számát,
- i) lakcímét,
- j) székhely, illetve telephely címét,
- k) telefonszámát,
- l) e-mail címét,
- m) honlap-címét,
- n) bankszámlaszámát,
- o) vevőszámát (rendelésszámát),
- p) aláírását.

9.10.2. A vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, a szerződés teljesítése céljából kezeli Adatkezelő.

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

9.10.4. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli Adatkezelő a vevőként, szállítóként vele kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

9.10.5. Adatkezelő a szerződő fél, megrendelés címzettje vonatkozásában a törvényes ügyletkötési, teljesítési feltételeknek történő megfelelés ellenőrzése érdekében kezeli az Áht. 55. § -a szerinti adatokat: cégjegyzésre jogosult esetében vezeték- és utónevét, cégjegyzés módját, továbbá az eljáró képviselő aláírását, míg tényleges tulajdonosok, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosainak családi és utónevét, születési családi és utónevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét.

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

9.11. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések

9.11.1. Hozzájáruláson alapuló adatkezelést is végez az Adatkezelő, így például Adatkezelő által tartott rendezvényen rögzített kép- és videófelvételek kapcsán.

- 9.11.2. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, ezért a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot kell kitölteni. Kivételt képez ez alól Adatkezelő rendezvényein rögzített kép és videófelvevételek készítéséhez történő hozzájárulása, ez esetben az érintett a rendezvényen történő részvétellel hozzájárul az adatok kezeléséhez.
- 9.11.3. Az érintett hozzájárulása akkor tekinthető az adatkezelés érvényes jogalapjának, amennyiben az az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 9.11.4. A tájékoztatásnak a hozzájárulás előtt meg kell valósulnia.
- 9.11.5. A hallgatás, nem-cselekvés (tiltakozás hiánya) vagy előre bejelölt jelölőnégyzet nem minősül beleegyezésnek. Amennyiben az érintettnek nincs valódi választási lehetősége a hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek. Amennyiben az Adatkezelő és az érintett között gyakran egyértelműen egyenlőtlen, vagy függőségi viszony áll fenn az érintett hozzájárulása nem tekinthető önkéntesnek.
- 9.11.6. Amennyiben az Adatkezelőnek különféle eltérő célokra kér hozzájárulást, külön hozzájárulási lehetőséget biztosít mindegyik célhoz, annak érdekében, hogy az érintett a konkrét célokra konkrét hozzájárulását megadhasssa. Ez esetben a tájékoztatást minden egyes adatkezelésről külön-külön biztosítani szükséges.
- 9.11.7. Gyermekes esetében a hozzájárulás akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte és a személyes adatok kezelése közvetlenül a gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában történik.
- 9.11.8. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, illetve nem gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.
- 9.11.9. Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor írásban (papíralapon vagy elektronikus formában) visszavonhatja.
- 9.11.10. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

9.12. Honlap, sajtó adatkezelése

- 9.12.1. Az Adatkezelő a honlapján és a közösségi média felületein, helyben terjesztett újságjában tájékoztatást nyújt szolgáltatásairól, a tevékenységi körével kapcsolatos hírekről és eseményekről, az egyes szervezeti egységek elérhetőségeiről, egyéb hirdetményekről.
- 9.12.2. A <https://vacratot.hu/> működése során „cookie”-k (azonosító számot tartalmazó fájlok) támogatják a honlapot használó látogatókat. Ezek olyan adatok, amelyeket a látogatók informatikai eszközén a honlap helyez el, illetve olvas arról vissza. A cookie-k

alkalmazásának célja a honlap megfelelő és biztonságos működése, testreszabott kiszolgálás, valamint anonim statisztikai jellegű adatgyűjtés.

9.13. Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelések

- 9.13.1. Az Adatkezelő piktogrammal jelzi, hogy adott területen (*Petőfi tér, Sportszarnok, temető bejáratai*) kamerarendszer, kamerás térfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működik. A kamerarendszer a hét minden napján, napi 24 órában folyamatosan üzemel.
- 9.13.2. A kamerarendszer a látószögébe került személyek képmását és viselkedését monitorra közvetíti, melyek élőképes követése a megfigyelt területek állapotának, helyzetének áttekintése, illetve riasztások, valamint a rendszer működésének ellenőrzése céljából engedélyezett.
- 9.13.3. A rögzített felvételek az adatkezelés céljához mérten szükséges és indokolt esetben visszanezeshetők.
- 9.13.4. Nem történik megfigyelés olyan helyiségben, illetve területen, amely sértheti az emberi méltóságot.
- 9.13.5. A kamerával ellátott épületbe, területre belépő személy a területre történő belépésével elfogadja a bejáratnál, illetve a területen kifüggesztett adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat.

9.14. Közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos eljárás adatkezelése

- 9.14.1. Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat az Önkormányzathoz, melyet az 30 napon belül köteles elintézni.
- 9.14.2. Az adatkezelő az eljárás során kezeli a bejelentő nevét, lakcímét, telefonszámát, email címét.
- 9.14.3. A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.
- 9.14.4. A panaszt vagy a közérdekű bejelentést kivizsgáló személyek a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalmára, az abban érintett más természetes személyre, jogi személyre vonatkozó információkat az eljárásra jogosult szerv feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységével vagy munkatársával oszthatják meg.
- 9.14.5. Ha a közérdekű bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a közérdekű bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

9.15. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezelés

9.15.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez, valamint az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából kezeli az Adatkezelő a közérdekű adatigénylő személyes adatait:

- a) az igénylő nevét,
- b) értesítési címét (postacím, e-mail cím),
- c) a benyújtott adatigénylés adatkörét,
- d) illetve arra vonatkozó információ, hogy Adatkezelő elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal,
- e) költség-megállapításához: név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.

9.15.2. Az adatkezelési időtartama: beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásától számított 1 év.

10. Adatfeldolgozók

- 10.1. Az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe az Adatkezelő.
- 10.2. Az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni mindazokra a szervezetekre, amelyeknek lehetőségük van hozzáférni az Adatkezelő birtokában lévő személyes adatokhoz, abban az esetben is, ha konkrét adatfeldolgozási műveletet nem végeznek.
- 10.3. Az igénybe vett adatfeldolgozókkal megkötött szerződéseit Adatkezelő folyamatosan felülvizsgálja, és külön megállapodás vagy szerződés kiegészítés formájában gondoskodik arról, hogy a GDPR szerinti követelményeknek megfelelő adatfeldolgozói szerződéseket kössön.
- 10.4. Az adatfeldolgozó az Adatkezelőtől kapott adatokkal kapcsolatos adatkezelési döntést az Adatkezelő hozzájárulása nélkül nem hozhat, az Adatkezelő rendelkezésein kívül egyéb célú adatfeldolgozást nem végezhet, feladatait kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés szerint láthatja el. Az adatfeldolgozó köteles a feldolgozandó adatok fizikális és szoftveres védelméről gondoskodni.
- 10.5. Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást Adatkezelő a Központosított Illetményszámfejtési rendszer (KIRA) valamint az ASP számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A programoknak biztosítania kell, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

- 10.6. Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is.
- 10.7. Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 10.8. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az Adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.
- 10.9. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kötelezettségét.
- 10.10. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozási szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.
- 10.11. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
- 10.12. Az adatfeldolgozó köteles a nála bekövetkezett incidenst haladéktalanul Adatkezelő részére bejelenteni. Az adatfeldolgozóval kapcsolattartásra kijelölt személy az érintettől származó írásos bejelentést a Jegyző számára az adatvédelmi tisztviselőhöz való eljuttatás céljából haladéktalanul továbbítja. Az adatfeldolgozó bejelentésének legalább az alábbiakat kell tartalmazni: az incidens jellegét, az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, a további tájékoztatást nyújtó személy nevét és elérhetőségeit, a valószínűsíthető következményeket, valamint az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket.

11. Adatkezelési nyilvántartás, adattovábbítások

- 11.1. Adatkezelői tevékenységéről Adatkezelő nyilvántartást vezet (2. számú melléklet). A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatvédelmi tisztviselő a neve és elérhetősége;
 - b) az adatkezelés céljai;
 - c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
 - d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - e) a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;

f) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

- 11.2. A nyilvántartást naprakészen kell tartani, ezért valamennyi időközben bekövetkező változást – új adatkezelési tevékenység elindítása, már meglévő adatkezelési tevékenységek megszüntetése vagy azok módosítása (pl. az érintettek körének bővülése, az adatkezelés céljának megváltozása) – át kell vezetni az adatkezelési nyilvántartásában is. A nyilvántartásból megfelelő módon ki kell tűnnie, hogy mely módosítás (törlés) mikor került átvezetésre.
- 11.3. Nyilvántartást vezet továbbá az Adatkezelő a személyes adatok adatfeldolgozóknak, címzetteknek való továbbításáról (3. számú melléklet).
- 11.4. A szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos adminisztráció és egyéb, az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó technikai feladatok ellátása céljából Adatkezelő átadja a személyes adatokat a címzetteknek.
- 11.5. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges joggal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
- 11.6. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – a Jegyző a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.
- 11.7. A címzetteknek való adattovábbítást azok dolgozók végzik, akik az adott személyes adatok tekintetében a címzettek számára munkafadataik teljesítésével adatot közölnek.
- 11.8. A címzettek kizárólag az adott tevékenység ellátása idejére kezelik a személyes adatokat. Nem hozhatnak adatkezelési döntéseket, a feladat ellátása után törölni kell az adatokat.
- 11.9. Adatkezelő nem továbbít adatot az EU-n kívüli harmadik országba.

12. Adatbiztonsági szabályok

- 12.1. Valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni Adatkezelő azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.
- 12.2. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi az Adatkezelő a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

- 12.3. A dolgozók részére a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő a szabályzat. A személyes adatokhoz való hozzáférést Adatkezelő jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
- 12.4. Az Adatkezelő az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- 12.5. A személyes adatok feldolgozása során Adatkezelő biztosítja:
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) elektronikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az elektronikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az elektronikus feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- 12.6. Tilos Adatkezelő által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása.
- 12.7. Szigorúan tilos Adatkezelő eszközein fájl letöltő-, játék-, és hasonló szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása.
- 12.8. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos.
- 12.9. A folyamatban lévő munkavégzés, feldolgozás alatt lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.
- 12.10. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- 12.11. Az illetéktelen hozzáférés (megismerés, betekintés) elleni védelem biztosítása céljából a személyes adatot tartalmazó adathordozók, dokumentumok biztonságos kezeléséről minden alkalmazott a „Tiszta asztal, tiszta képernyő”-elv alkalmazásával köteles gondoskodni:
- a) az ügyintézés időtartama alatt kizárólag az aktuális ügyhöz szükséges iratok lehetnek elől, az elektronikus iratok, dokumentumok, valamint az Adatkezelő által használt informatikai rendszerekben kezelt adatok esetében kizárólag az aktuális ügyintézéshez szükséges alkalmazások, programablakok lehetnek megnyitva a képernyőn;
 - b) az ügyintézés, illetve a munkavégzés befejezését követően az alkalmazott köteles minden iratot az eredeti tárolási helyére visszahelyezni, illetve a már nem szükséges alkalmazásokat, programablakokat bezárni.
- 12.12. Azokban az Adatkezelői helyiségekben, amelyben a személyes adat kezelése történik, kizárólag
- a) a munkavégzés céljából jelen lévő dolgozó, valamint
 - b) az érintett vagy törvényes képviselője, illetve az érintett által írásban felhatalmazott személy tartózkodhat.
- 12.13. A dokumentációk megfelelő biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit Adatkezelő vezetője biztosítja.

- 12.14. Bárki, akinek jogosulatlan adatkezelés, így különösen az Adatkezelő tevékenysége során keletkezett iratok, adatok eltulajdonítása, vagy annak gyanúja jut tudomására, köteles a Jegyző által kijelölt személyt haladéktalanul írásban tájékoztatni az eseményről, aki a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja.
- 12.15. Amennyiben a bejelentés alapján jogosulatlan adatkezelés adatvédelmi incidenst eredményez, az Adatkezelő vezetője által kijelölt személy haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, és gondoskodik az adatvédelmi incidens szerinti eljárás megindításáról.
- 12.16. Az adattárolás szabályszerűségét az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.
- 12.17. Az Adatkezelő tevékenysége során keletkezett iratok tárolásának, megőrzésének, archiválásának és selejtezésének rendjére az Adatkezelő hatályos Iratkezelési szabályzatának előírásait kell alkalmazni.
- 12.18. Az irattárból a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa ezzel meghatalmazott dolgozónak az engedélyével lehet dokumentumokat kiemelni, az általános adatvédelmi irányelvek betartása mellett.
- 12.19. Az irattárból történő dokumentáció kiemeléséről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a nyilvántartási sorszámot,
 - b) a kiemelt dokumentum azonosítására alkalmas adatokat,
 - c) a selejtezhetőség időpontját.

13. Érintetti joggyakorlás

- 13.1. Az érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi jogait gyakorolhatja:
 - a) Tájékoztatáshoz való jog: az érintett jogosult már az adatkezelés megkezdése előtt tájékozódni a személyes adatok kezelésének módjáról. Megfelelő intézkedéseket hoz az Adatkezelő annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.
 - b) Helyesbítéshez való jog: az érintett jogosult személyes adatainak helyesbítésének kérésére, ha az Adatkezelőnél tárolt személyes adatok nem felelnek meg a valóságnak és ezt bizonyítani tudja.
 - c) Hozzáféréshez való jog: az érintett jogosult tájékoztatást kéri arról, hogy az Adatkezelő milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli.
 - d) Törléshez, elfeledtetéshez való jog: az érintett jogosult kérni az adatainak végleges törlését, kivéve, ha az adatkezelés szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik. A törlési kérelem megtagadásáról az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet megjelölve a törlés megtagadásának indokát.

Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.

- e) Tiltakozáshoz való jog: amennyiben a jogalap jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik, az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, azonban a tiltakozás nem jelenti adatainak azonnali hatályú törlését.
 - f) Korlátozáshoz való jog: amennyiben az érintett nem tartja jogosnak az Adatkezelő általi adatkezelést, vagy pontosnak a személyes adatainak kezelését, kérheti adatkezelésének felfüggesztését. A felfüggesztés időtartama a személyes adatok jogalapjának vagy az adatok pontosságának ellenőrzéséig tart.
 - g) Adathordozhatósághoz való jog: az érintett jogosult kikérni digitális, táblázatos formában a róla tárolt személyes adatokat.
 - h) Panasztételhez való jog: az érintett panaszt nyújthat be, illetve jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., 1363 Budapest, Pf.: 9., ugyfelszolgalat@naih.hu, +36 1 391-1400, www.naih.hu).
 - i) Hozzájárulás visszavonása: amennyiben az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, az érintett bármikor visszavonhatja a korábban megadott hozzájárulását. A visszavonási kérelem elfogadása jelentheti az adatok törlését is, de amennyiben más jogalap is támogatja az adatkezelést, az adatkezelés csak az adott adatkezelési cél vonatkozásában szűnik meg.
 - j) Automatikus döntéshozatal felülvizsgálatához való jog: az érintett jogosult minden olyan adatkezelési folyamat manuális felülvizsgálatát kérni, ahol az Adatkezelő az érintettre joghatással járó automata döntéshozatalt alkalmazott.
- 13.2. Fenti jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét, beadványát, észrevételét az érintett Adatkezelő elérhetőségeinek bármelyikén jelezheti.
- 13.3. Az érintettnek a személyes adatkezeléssel kapcsolatos speciális kéréseit, kérdéseit az Adatkezelő kezeli, válaszolja meg az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti bevonásával.
- 13.4. Az adatkezeléshez kapcsolódó kérelem, bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell az érintettet az intézkedésről. Összetett kérés esetén a határidő legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható, melynek okairól az alap határidőn belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintett személyt.
- 13.5. A beérkező kérelmek formátumában kerül sor a válaszadásra, vagyis amennyiben ha e-mailben érkezik a kérelem, a válasz is e-mailben kerül kiküldésre.
- 13.6. A tájékoztatást, intézkedést díjmentesen biztosítja az Adatkezelő, kivéve a túlzó vagy különösen ismétlődő kérvények esetében. Ilyen esetben Adatkezelő ésszerű díjat számíthat fel az adminisztratív költségekre vagy megtagadhatja az intézkedést.
- 13.7. Az érintett a Felügyeleti hatósághoz fordulhat az Adatkezelő által adott válasszal szemben, illetve igényét bírósági úton érvényesítheti.
- 13.8. Az érintett a Felügyeleti hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint a Felügyeleti

hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.

- 13.9. Az érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.
- 13.10. Az érintetti joggyakorlásról Adatkezelő nyilvántartást vezet (4. számú melléklet).

14. Adatvédelmi incidens eljárásrend

- 14.1. Az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása Adatkezelő vezetőjének feladata.
- 14.2. Az Adatkezelő irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező azon dolgozó, aki Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy Adatkezelő szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst vagy annak gyanúját észleli, köteles azt írásban haladéktalanul bejelenteni az Adatkezelő vezetője részére.
- 14.3. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Jegyző – szükség esetén az informatikus, illetve az érintett szervezeti egység vezetőinek bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntení, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.
- 14.4. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, hogy a bejelentés adatvédelmi incidens, soron kívül intézkedést kell hozni az incidens hatásainak csökkentése érdekében.
- 14.5. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján bebizonyosodik, hogy jogsértés történt, azt a tudomásszerzést követő 72 órán belül a Jegyző gondoskodik az incidens a Felügyeleti hatóság részére történő bejelentéséről. A bejelentésben segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselő.
- 14.6. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:
 - a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, kategóriáit, számosságát,
 - d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
 - e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- 14.7. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni, el kell különíteni, szükség esetén az érintett rendszerek működését fel kell

függeszteni, az internet elérését fel kell függeszteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről (ennek keretében a log fájlokat be kell gyűjteni). Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

- 14.8. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve szükséges az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidens kapcsán.
- 14.9. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi jogsértés jellegét és a Felügyeleti hatóság felé tett bejelentés adattartalmát, valamint tájékoztatást kell adni mindazon lépésekről, melyekkel az érintett megvédheti magát a jogsértés következményeitől.
- 14.10. Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatására – különösen az érintettek köre vagy a kapcsolattartási adatok biztonságának sérülése miatt – észszerű módon nincs lehetőség, úgy a Jegyző az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés során kívüli közzétételét kezdeményezi az Adatkezelő honlapján, vagy egyéb – bárki által hozzáférhető – módon közzétett információk útján biztosítja.
- 14.11. Az incidens utólagosan kiértékelésre kerül az incidens kezelésében részt vett személyekkel, mely során a tapasztalatok feldolgozásával javaslatot készítenek a jövőbeni megelőzéshez.
- 14.12. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni (5. számú melléklet), amely tartalmazza:
 - a) az érintett személyes adatok körét,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - c) az adatvédelmi incidens időpontját,
 - d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
 - f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- 14.13. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

15. Adatvédelmi képzés

- 15.1. Adatvédelmi képzésben részesül Adatkezelő valamennyi, adatkezelést végző munkatársa időszakonként (különösen, ha jogszabályváltozások, belső eljárásrendek megváltozása, incidens bekövetkezése indokolja).
- 15.2. Az adatvédelmi képzés célja, hogy munkatársak naprakész ismeretekkel rendelkezzenek a GDPR és a jelen szabályzat által előírt követelményekről, Adatkezelő adatvédelmi szabályairól, a munkavégzés során betartandó adatvédelmi kötelezettségekről, a korábbi képzés óta bekövetkezett esetleges változásokról.

- 15.3. Munkába lépéskor a közvetlen munkahelyi vezető – oktatási segédanyag segítségével – alapszintű adatvédelmi képzést nyújt az adatkezelést is végző belépő dolgozónak, akinek egy éven belül az adatvédelmi tisztviselő által tartott képzésen is részt kell vennie.

16. Adatkezelési szabályok megsértésének jogkövetkezményei

- 16.1. Az adatkezeléssel érintett adatokkal összefüggésben végzett bármely olyan művelet, amely a jelen szabályzatban rögzített céloknak és előírásoknak nem felel meg (így különösen, de nem kizárólagosan az adatok jogellenes másolása, terjesztése, illetéktelen személyek részére történő átadása vagy az azokról történő jogosulatlan információszolgáltatás stb.), súlyosan jogsértő és visszaélésszerű magatartásnak minősül.
- 16.2. A fenti adatokkal összefüggő feladatok nem megfelelő körülményekkel történő ellátása (pl.: az adatok illetéktelen személyek részére történő gondatlan továbbítása) ugyancsak súlyosan jogsértő és felróható magatartásnak minősül.
- 16.3. Az adatok megőrzése és jogszabályszerű kezelésének/feldolgozásának maradéktalan betartása és betartatása, továbbá a titoktartási kötelezettség betartása/betartatása az Adatkezelő kiemelt érdeke és felelőssége. Minden olyan biztonsági és egyéb intézkedést megtesz ennek érdekében Adatkezelő, amelyek révén az adatkezelés/adatfeldolgozás szabályszerűsége teljesszórően biztosítható.
- 16.4. A jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek az Adatkezelővel fennálló/fennállt jogviszonyuk keretében tudomásukra jutott adatokkal összefüggésben kizárólag a jogviszonyt létrehozó szerződésben rögzített célok érdekében és kizárólag ezen céloknak megfelelő módon és mértékben, a vezetői utasításoknak megfelelően végezhetnek bármilyen műveletet. Az ezen adatokkal összefüggő feladataik ellátása (pl.: az adatok nyilvántartása, valamint a jogosultak felé történő továbbítása) során kötelesek továbbá kiemelt gondossággal és körültekintéssel eljárni.
- 16.5. Az előzőekben részletezett szigorú jogszabályi előírásokra is figyelemmel a jelen szabályzatban rögzített adatkezelési szabályok és titoktartási kötelezettség bármely formában történő megszegése – a jogsértés jellegétől és súlyától függetlenül – a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó fél részéről súlyos szerződésszegésnek és jogszabálysértésnek minősül, amely alapot ad Adatkezelő részéről a jogviszony (munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, egyéb szerződés stb.) azonnali hatállyal történő (egyszemélyes) megszüntetésére, valamint az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények (pl.: kötbérszankció) alkalmazására.
- 16.6. Amennyiben az adott jogsértés/szerződésszegés kapcsán fennáll a bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja, Adatkezelő fenntartja a jogát arra nézve is, hogy megindítsa az illetékes hatóságok előtt az érintett személy büntetőjogi felelősségre vonására irányuló eljárást is.

17. Az adatkezelés időszakos felülvizsgálata

- 17.1. Az adatkezelést, azaz a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, szükségességét időszakosan, legalább 5 évente felül kell vizsgálni.
- 17.2. A felülvizsgálatnak azt kell kimutatnia, hogy az eltelt időben (amióta az adatkezelés zajlik) az Adatkezelő továbbra is célhoz kötötten végzi az adatkezelést (ez a célhoz kötöttség nyilván a jogalappal is összekapcsolódik).
- 17.3. A felülvizsgálatot dokumentálni kell, 10 évig megőrizni és szükséges esetén a Felügyeleti hatóság felé igazolnia kell a felülvizsgálat tényét és a kimutatott eredményeket.

18. Záró rendelkezések

- 18.1. Jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2026. február 1. napjától lép hatályba.
- 18.2. A szabályzat rendelkezéseit legalább évente felül kell vizsgálni figyelembe véve az esetleges jogszabályváltozásokat, valamint Adatkezelő munkavégzésében, adatkezelésében bekövetkező módosulásokat.
- 18.3. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot meg kell ismertetni az Adatkezelő minden dolgozójával, szerződéses partnerével és valamennyi egyéb érintettel.
- 18.4. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elérhetőségét Adatkezelő Titkárságán, illetve honlapján folyamatosan biztosítja.

19. Mellékletek

1. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
2. számú melléklet: Nyilvántartás adatkezelői tevékenységről
3. számú melléklet: Nyilvántartás adattovábbításokról
4. számú melléklet: Nyilvántartási érintetti joggyakorlásról
5. számú melléklet: Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

1 számú melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott (név:....., szül. idő:....., elérhetőség: lakcím:..... tel.:....., email cím:.....) hozzájárulok ahhoz, hogy a Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal (2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.; továbbiakban az Adatkezelő) a személyes adataimat a GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja szerint.....céljából visszavonásig kezelje.

Ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogaimat (adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, tiltakozás az adatok kezelése ellen) a GDPR 15.-21. cikke (Infotv.14-21. §), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és 79. cikk (Infotv.22-23. §) tartalmazza.

Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

[Település],

.....

Érintett aláírása

2. számú melléklet

Nyilvántartás adatkezelő tevékenységről

Adatkezelő neve: Vácrátót Község Önkormányzata és a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal
Adatkezelő címe: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.
Adatkezelő elérhetőségei: +36 28-360-012
<https://vacratot.hu/>
Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.
dpo@digihelp.hu

Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Érintettek köre	Kezelt adatok köre	Címzettek köre	Adatfeldolgozó neve és címe	Adatfeldolgozó tevékenysége	Törlés időpontja

A technikai és szervezési intézkedések általános leírását az adatvédelmi szabályzat 14. pontja tartalmazza.

Az Adatkezelő nem továbbít adatot EU-n kívüli harmadik országba

3. számú melléklet

Nyilvántartás adattovábbításokról

Címzett/Adatfeldolgozó megjelölése	Címzett/Adatfeldolgozó		Adattovábbítás				Továbbított adatok köre	Érintett neve	Ügyintéző neve
	neve	tevékenysége	rendszeressége	időpontja	célja	formája			

4. számú melléklet
Nyilvántartás érintetti joggyakorlásról

Iktatószám	Megkeresés		Érintett		Megkeresés		Válaszadás ideje	Válasz lényegi tartalma
	módja	ideje	neve	elérhetősége	tárgya	tartalma		

5. számú melléklet
Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

Incidens bekövetkezésének ideje	Incidens időtartama	Incidens észlelésének módja	Incidens leírása	Incidens hatása	Érintett személyes adatok köre	Érintettek köre és száma	Megtett intézkedések	NAIH bejelentés azonosítója