

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Polgármesteri Hivatal Ügyviteli Osztály	
2018-03-12	
Sorszám: 31 / 11	Melléklet:
Előirat száma:	

31/11 /2018. számú
Polgármesteri és Jegyzői
együttes utasítás

BUDAPEST FŐVÁROS IV. KERÜLET
ÚJPEST ÖNKORMÁNYZAT
ÉS
POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése alapján Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) és Polgármesteri Hivatalában (továbbiakban: Hivatal) a személyes adatok kezelése és a személyes adatok védelme biztosítását elősegítő feladatok meghatározása és végrehajtása érdekében az adatvédelem rendjét jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

1. Általános rendelkezések

1.1. Az adatvédelemre, adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok

- Alaptörvény
- Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
- A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban Ákr.)
- A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Kftv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (Mötv.)
Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- A statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- A 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (továbbiakban: Ptk.)
- Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.)

1.2. A szabályozás célja

Az adatvédelmi szabályzat célja az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdésében és az Infotv.-ben meghatározott alapvető egyéni jog, valamint a jogszabályi előírások érvényesülése érdekében az Önkormányzatnál vezetett személyes adat-nyilvántartó rendszerek jogszabály szerinti működési rendjének biztosítása, a legfontosabb személyes adat kezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási szabályok meghatározása.

1.3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak képviselő és nem képviselő tagjaira, valamint a Hivatal minden szervezeti egysége köztisztviselőire, ügykezelőire, fizikai alkalmazottaira, közfoglalkoztatottjaira (a továbbiakban együtt: a Hivatal dolgozói), a Hivatallal megbízási vagy más szerződéses jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre.

Az utasítás hatálya nem terjed ki az Önkormányzat intézményeire, gazdasági társaságaira, amelyeknek az Infotv. 30. § (6) bekezdése szerint saját szabályzatot kell készíteniük.

A szabályzat előírásait kell alkalmazni a Hivatal belső szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt adat, továbbá dokumentum esetében.

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni bármely azonosított vagy azonosítható személyre vonatkozó információra. Annak eldöntése során, hogy egy személy azonosítható-e vagy sem figyelembe kell venni minden lehetséges eszközt, amely valószínűsíthetően felhasználható az adott személy azonosítására.

A védelem szabályai nem alkalmazhatók az olyan adatokra, amelyekkel — anonimá tételük következtében — az érintett többé nem azonosítható.

1.4. Kapcsolat a Hivatal szabályzataival

A szabályzat hatálya nem terjed ki a Hivatal Személyügyi Osztálya által kezelt, a szabályzat személyi hatálya alá tartozók személyes adataira és a velük folytatott adatkezelési tevékenységre, valamint ezen belül az informatikai rendszerekben megjelenő személyes adatok védelmére. A Személyügyi Osztály speciális adatkezelésére a Közszolgálati szabályzat vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szabályzat rendelkezései nem vonatkoznak az adatkezelés informatikai szempontú védelmére, amire az Informatikai Biztonsági Szabályzat vonatkozó rendelkezéseit szükséges alkalmazni.

A szabályzat rendelkezéseit az Ákr., a Kttv., valamint az egyéb jogszabályok szabályaival összhangban kell alkalmazni.

1.5. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban foglaltak tekintetében az Infotv. és az egyéb, a szabályzat 1.1. pontjában felsorolt jogszabályokban található értelmező rendelkezések az irányadók.

2. Az adatkezelőre vonatkozó alapvető általános szabályok, elvek

2.1. Az adatkezelés elvei és jogalapja

2.1.1. Az adatkezelés elvei

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának. Az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és — ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges — naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

2.1.2. Az adatkezelés jogalapja

Személyes adat akkor kezelhető, ha:

- azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,
- az előző pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,

Különleges adat az Infotv.5. § (2) bekezdése alapján kezelhető, azaz, ha:

- a személyes adatok kezelésének feltételei fennállnak,
- ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.
- a jogszabályokban előírt kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

Különleges adatok kezelése esetén Hivatal, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megfelelő műszaki és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési műveletek végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatának ellátásához feltétlenül szükséges.

2.1.3. Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintettek, az Infotv. 14. §-a alapján, jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozáshoz való jog),
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),

- kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

2.1.4. Az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések

Az Adatkezelő minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtson, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy megfelelő módon igazolta személyazonosságát.

Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, az adatkezelés korlátozását vagy az adatok törlését (Infotv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) azok benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül el kell bírálni és a döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíteni kell. A tájékoztatást az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerint könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal kell teljesíteni.

Az érintett jogainak érvényesítése ingyenes, kivéve, ha az érintett a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi.

A Hivatal az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől. Ha a Hivatalnak megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

3. Szervezetben belüli felelősségek meghatározása

3.1. Az adatkezelésben részt vevő szervek és személyek

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáról a Hivatal teljes személyi állománya, valamint az Önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak képviselő és nem képviselő tagjai egyaránt kötelesek gondoskodni.

3.1.1. A jegyző

A Hivatal adatvédelmi helyzetéért, az adatvédelmi rendelkezések érvényesítéséért a jegyző, mint a Hivatal vezetője felelős.

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységére vonatkozó adatvédelmi előírások betartásáról, az Infotv. által az állampolgárnak a személyes adata kezelését érintően előterjesztett kérelmének elintézéséről, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (továbbiakban: Hatóság) történő szakmai kapcsolattartásról a jegyző gondoskodik.

A Hivatal egyes főosztályai által kezelt, feldolgozott, nyilvántartott és szolgáltatott adatokért, azok teljes körűségéért és valódiságáért a jegyző felelős.

A Jegyző:

- a) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az adatkezelést végző főosztályok dolgozói részére, az illetékes főosztályok, osztályok munkatársai közreműködésével meghozza az adatkezeléssel összefüggő döntéseket, valamint közreműködik az érintettek jogainak biztosításában,
- b) ellenőrzi az Infotv. és adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint jelen szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását,
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, véleményezésre eljuttatja azokat a megfelelő szervezeti egységhez,
- d) jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a jogosulatlan adatkezelőt vagy adatfeldolgozót,
- e) kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, a főosztályvezetők, osztályvezetők közreműködésével szükség esetén elvégzi az egyes szervezeti egységekre vonatkozó sajátosságok kidolgozását, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos érdek alapján a módosítást, kiegészítést,
- f) évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről és az elutasítás indokairól a tárgyévet követő év január 31 -ig,
- g) gondoskodik arról, hogy az adatközlés, tájékoztatás a jogszabályoknak megfelelő módon és határidőben megtörténjen.

3.1.2. Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban közvetlenül a Jegyzőnek tartozik beszámolóval, az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval. A Hivatal biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, biztosítja számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és ez irányú jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség köti.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót.

- Vezeti a belső Adatkezelési Nyilvántartást.
- Elkészíti és folyamatosan aktualizálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- Felkérés alapján véleményezi - adatvédelmi szempontból - a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket.
- Megkeresésre véleményezi az adatszolgáltatás iránti kérelmeket.
- Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző munkavállalók részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban.
- Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését.
- Együttműködik a felügyeleti hatósággal.
- Az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- Ellátja a jegyző által esetenként meghatározott adatvédelmi feladatokat.

3.1.3. Adatfelelős

A Hivatal azon szervezeti egysége, amelynek működése során közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adat keletkezett, illetve amely feladat és hatásköre gyakorlása során személyes adatot kezel. Az adatfelelős működése során kezelt személyes, közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan gondoskodik az adatvédelmi szabályok megtartásáról.

3.1.4. Informatikai biztonsági felelős

A Hivatalban kijelölt elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy, aki felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 13. §-ában foglaltak szerint.

3.1.5. Hivatal dolgozóinak kötelezettsége

A Hivatal valamennyi dolgozója köteles:

- a) az adatvédelmi előírásokat megismerni és maradéktalanul betartani,
- b) előzetesen egyeztetni a jegyzővel vagy az általa megbízott személlyel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben,
- c) tájékoztatni a jegyzőt a felmerült adatvédelmi visszasságokról,
- d) a jegyző észrevétele esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot haladéktalanul megszünteti,
- e) az éves adatvédelmi jelentéshez adatot szolgáltatni,
- f) jelezni, ha véleménye szerint az adatigénylésre vonatkozó kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- g) adatokat, iratokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, e feladatellátása során felelősséggel tartozik a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért.

4. Adatbiztonsággal kapcsolatos adminisztratív teendők

Adatok tárolására vonatkozó szabályok

4.1. Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. Az adatkezelési műveleteket az adatkezelő köteles úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az adatok automatizált feldolgozása során az adatfeldolgozó és adatkezelő további intézkedésekkel biztosítja a jogosulatlan adatbevitelt, a automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását, annak ellenőrzését és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják, annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe, a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és a azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

4.1.1. Az adatbiztonsági követelmények végrehajtását biztosító védelmi eszközök

A) Általános eszközök:

- a) az Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartása,
- b) a Hivatal Közszolgálati Szabályzatának betartása,
- c) az ügyfélfogadás rendjének szabályozása,
- d) a levéltári anyagok és történeti értékű dokumentumok kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása,
- e) a bélyegzők kezelésére, használatára vonatkozó előírások betartása,
- f) az adatkezelési jogosultságok meghatározása,
- g) az adattovábbítási igények, az adattovábbítás ellenőrzése, nyilvántartása.

B) Fizikai védelem eszközei:

- a) vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása,
- b) ügyfélfogadási időben és azon kívül a helyiségek, szekrények zárása,

- c) biztonságtechnikai eszközök telepítése, működtetése,
- d) az illetéktelen behatolás elleni védelem,
- e) az adatok, adathordozók elzárhatóságának biztosítása,
- f) portaszolgálat, őrzés-védelem.

C) Számítástechnikai alkalmazás speciális védelmi eszközei:

A Hivatal a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető – így különösen az érintettek különleges adatainak kezelésével járó – kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz.

A Hivatal az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet rendelkezéseiből következő, a rendszer biztonsági osztályba sorolása alapján hozza meg az adatbiztonsági intézkedéseit.

A biztonsági intézkedéseket különösen, de nem kizárólag a Hivatal mindenkor Informatikai Biztonsági Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó egyéb informatikai szabályzatok tartalmazzák, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási kötelezettségekkel együtt.

4.2. A Hivatal dolgozóinak személyes kötelezettségei

4.2.1. Papír alapon nyilvántartott adatok védelme

Az ügyiratokat a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában előírtak szerint kell kezelni és tárolni. Az ügyiratok kezelése, tárolása során azok tartalmába arra jogosulatlan személy betekintést nem nyerhet, az egyes ügyiratokban tárolt adatok védelméért a kijelölt ügyintéző, az ügyiratkezelők (iktatást, postázást végzők) és az ügyirattal kapcsolatba kerülő más személy felelősséggel tartozik.

Az irat típusától függően az irattári jel határozza meg a tárolási időt, melynek lejártá után — a nem selejtehető iratok kivételével — az iratot selejtezni kell, vagy a Levéltárnak kell átadni. Az ügyiratok tárolási idejének lejártá után az adatokat tartalmazó papírokat úgy kell megsemmisíteni, hogy az azon szereplő személyes adatok felismerhetetlenek — töröltnek tekinthetők — legyenek.

Közérdekű kérelem, panasz és közérdekű bejelentés esetén a panaszos, valamint a bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos, bejelentő egyértelműen hozzájárult.

Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot lehetőség szerint csak az ügyfél személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot pedig csak az ügyfél írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, azok más eljárásokkal, illetve

adatokkal nem kapcsolhatók össze, csak ha erre törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály lehetőséget ad.

A kiadmánytervezetekben rögzített személyes és különleges adatok védelmét a kiadmányozást követően is biztosítani kell. A papír alapú kiadmánytervezeteket kiadmányozást követően meg kell semmisíteni, az elektronikus úton előállított kiadmánytervezeteket — megőrzés esetén — kizárólag Hivatali munkaállomások merevlemezen, vagy iktatási adatbázisban lehet tárolni.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni kizárólag a munkaköri feladat ellátásával összefüggésben, a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatot illetéktelen személy ne ismerhesse meg.

Az iratokba való betekintés és másolat készítése, valamint a telefonon keresztül történő ügyintézés során biztosítani kell a személyes adatok védelmével, illetve a titokvédelemmel kapcsolatos egyéb jogszabályi előírások érvényesülését. Konkrét ügyben telefonon felvilágosítás csak akkor adható, ha az ügyintéző a tájékoztatást kérő személyét, és a közölt adatokhoz való hozzáférési jogosultságát kétséget kizáróan be tudja azonosítani, illetve meg tudja állapítani.

A személyes adatokat is tartalmazó irat és egyéb adathordozó munkaidőn túl csak megfelelő védelmet biztosító helyen tárolható. A megfelelő tárolás biztosításáért közvetlenül az a felelős, akinél az iratok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

4.2.2. A számítástechnikai adathordozón rögzített személyes adatok védelme

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok — kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi — közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók.

Személyes adatot tartalmazó elektronikus dokumentumok Hivatalon belüli továbbítása esetén fokozott figyelmet kell fordítani az adatvédelmi szempontokra. Az ilyen jellegű elektronikus dokumentumokat megfelelő védelemmel kell ellátni vagy a Hivatal belső hálózatán a hozzáférések dokumentált kiosztása útján kell védeni. Hivatali közös használatú, valamennyi felhasználó által elérhető meghajtón személyes adatot tartalmazó elektronikus dokumentum elhelyezése tilos.

A személyes vagy különleges adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumot a Hivatalból kivinni tilos.

5. Az adatállományok kezelése

5.1. Adatállományok kezelése

Biztosítani kell, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papír alapú és elektronikus) és célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

Az elektronikus és a papír alapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezelhetőek. A jelen szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

A Hivatal a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb, a Hivatal érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Lehetőség szerint törekedni kell az adatminimum elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, a Hivatal érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

Az adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására a Hivatal szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások az irányadóak.

5.2. Adatfeldolgozás, kiszervezés

5.3. Adattovábbítás, hatósági adatszolgáltatás

5.3.1. Adatszolgáltatás külső szervezeteknek

A Hivatal más szerv és természetes személy részére adatot csak jogszabályban meghatározott módon és — a közérdekű adatszolgáltatás kivételével — célhoz kötötten szolgáltat. A közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatoktól érkezett megkeresésekre a kért időpontig, illetve határidő kijelölés hiányában — 15 napon belül kell adatot szolgáltatni.

A Hivatal a személyes adatokra vonatkozó adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából hivatali szinten a jelen szabályzat X. Fejezet szerinti Adatkezelési Nyilvántartást vezet.

Esetleges külföldi adattovábbítás esetén az Infotv. 8. alapján szükséges eljárni.

5.4. Adatfeldolgozók

A Hivatal kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek az Infotv. szerinti követelményeinek biztosítására, és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozók igénybe vételére vonatkozó szabályok:

- Az adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést írásos szerződésbe kell foglalni, mely szerződés tartalmazza az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait.

A szerződésben rögzíteni kell, hogy 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 –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben arról a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabályfontos közérdekből tiltja;
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- meghozza az adatok biztonsága érdekében szükséges, előírt intézkedéseket;
- tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó bejelentési feltételeket;
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti az adatkezelőt az adatbiztonságra, incidenskezelésre és az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- az adatkezelési 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 a személyes adatok tárolását írja elő;
- az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az e cikkben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

6. Személyes adatok védelme

6.1. Az adatkezelés általános szabályai

6.1.1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

Az Infotv. 4. §-a meghatározza az adatkezelésre vonatkozó elveket. Ezen szempontok érvényesülését a Hivatal minden egyes azonosított adatkezelése során biztosítja.

Személyes adat

- kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie;
- Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát

6.2. Az érintettek jogai és érvényesítésük

A Hivatal minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtson, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy megfelelő módon igazolta személyazonosságát.

Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, az adatkezelés korlátozását vagy az adatok törlését (Infotv. 14. §). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) azok benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül el kell bírálni és a döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíteni kell. A tájékoztatást az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerint könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal kell teljesíteni.

Az érintett jogainak érvényesítése ingyenes, kivéve, ha az érintett a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi.

A Hivatal az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

Ha a Hivatalnak megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

Az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha törvény lehetővé teszi. A felvilágosítás megtagadásának indokát, valamint a bírósági jogorvoslat, illetve a Hatósághoz fordulás lehetőségéről az érintettet írásban tájékoztatni kell. Az elutasított kérelmekről a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíteni kell.

6.3. A személyes adat helyesbítése, megjelölése, törlése, zárolása

Személyes adatok helyesbítése és törlése csak a törvényben meghatározott eljárással végezhető el.

A személyes adatot törölni kell, ha:

- a) az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - i. a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvekkel ellentétes,
 - ii. célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - iii. törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - iv. jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
- b) az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri, kivéve, ha az adatok kezelése az Infotv. 5. § (1) bekezdés a) vagy c) pontján vagy (2) bekezdés b) pontján alapul,
- c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- d) az Infotv. 19. § (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott időtartam eltelt.

A valóságnak nem megfelelő adatot - ellenőrzési eljárás lefolytatása után – az adatkezelő helyesbíteni köteles.

Ha az érintett vitatja a személyes adat helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontossága nem állapítható meg egyértelműen, a személyes adatot meg kell jelölni.

Törlés helyett a Hivatal zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértene az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatokat adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az érintett helyesbítésre, zárolásra, megjelölésre, törlésre vonatkozó kérelme elutasítása esetén az adatkezelő az Infotv. 21. §-a szerint jár el.

7. Személyes adatok kezelésének célhoz kötöttsége, a személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok mellékleteinek közzététele során
 - 7.1. Az adatkezelő a személyes adatokat azok keletkezésétől a megsemmisítésükig — kizárólag az eredeti rendeltetési célra használhatja. Az eredeti rendeltetéstől eltérő célú felhasználásra csak akkor kerülhet sor, ha a törvény azt lehetővé teszi, vagy az érintett ahhoz írásban hozzájárult.
 - 7.2. A közérdekű feladatok, továbbá a jogszabályon alapuló kötelezettségek teljesítése során felmerült személyes adatok csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő célra és ideig használhatóak fel. Az adatkezelő felelős azért, hogy a tudomására jutott személyes adatokat, továbbá az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat kizárólag a jogszabály előírásainak megfelelően használja fel, és azokat harmadik személyek részére nem teheti hozzáférhetővé.
 - 7.3. A Képviselő-testület, továbbá a Képviselő-testület Bizottságai részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei személyes, a jó hírnév körébe tartozó adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében, és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.
- 7.4. Védett tartalom
 - 7.4.1. Az Infotv.-ben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott adatkört meghaladó, a személyes, a jó hírnevet érintő, az üzleti titok fogalmkörébe tartozó adatokat vagy ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat keletkezésüktől, vagy a Hivatal belső szervezeti egységei érkezésétől számítottan elkülönítetten „Védett tartalom” jelzéssel ellátott adatként vagy dokumentumként kell kezelni, és azokat csak az adott ügyben hozandó döntés során lehet felhasználni.
 - 7.4.2. A megkülönböztető jelzést az iraton és mellékletein fel kell tüntetni, a dokumentum fejlécében a belső szervezeti egység neve alatt „Védett tartalom” megjelöléssel, vagy fejléc hiányában a dokumentum kezdő oldalának tetején.
 - 7.4.3. A kezelés során folyamatosan dokumentálni kell egyrészt a betekintésre feljogosítottak nevét, besorolását, másrészt, hogy az adott iratokat, dokumentumokat, ki, mikor és milyen célból tekintette meg.
- 7.5. Zárt ülés
 - 7.5.1. Az Mötv. 46. S (2) bekezdése szerinti zárt ülés tartása esetén a zárt ülés keretében tárgyalható vagy tárgyalandó előterjesztéseket a zárt ülésen résztvevők vagy arra meghívottak ismerhetik meg.
 - 7.5.2. A zárt ülésre beterjesztett előterjesztéseken a zárt ülésre utaló megkülönböztető jelzést az iraton és mellékletein fel kell tüntetni. A tárgy rovatban, vagy tárgy rovat hiányában a dokumentum kezdő oldalának tetején a következő szöveg szerepeljen: „zárt ülés”.

7.5.3. A személyes adatok védelmének biztosítása mellett zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a külön törvény szerinti közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését.

7.5.4. A zárt ülésen hozott döntések a 7.4. pontban foglaltak figyelembe vételével _ nyilvánosak.

7.5.5. Zárt ülésen tárgyalt szociális vagy egyéb egyedi ügyek esetében hozott határozatok közzététele során:

- a) az érintett neve az érintett azonosítására alkalmasnak minősülő védendő adat, ezért nyilvánosságra nem hozható, közzé nem tehető;
- b) ha az előterjesztés címe tartalmazza az érintett személy nevét, a személy teljes neve nem tehető közzé. Ilyen esetben a meghívóba csak az érintett személy nevének monogramja kerülhet vagy egyéb, más módon kell a Hivatal számára az azonosítást biztosítani.

7.6.1. Amennyiben a zárt ülés tartásának az Möt. szerinti feltételei nem állnak fenn, de az előterjesztés, vagy a mellékletei személyes, üzleti titok vagy jó hírnév körébe tartozó védendő adatokat tartalmaznak, az előterjesztést készítő belső szervezeti egység gondoskodik arról, hogy az előterjesztés, tájékoztató, vagy annak mellékletei csak a jogszabályi előírások szerinti legszükségesebb mértékben tartalmazzanak védendő adatokat.

7.6.2. Védendő adat a 7.6.1. pont szerinti esetben az előterjesztésben vagy annak mellékleteiben csak akkor szerepeltethető, ha a belső szervezeti egység megítélése szerint az jogszabályi előírásra tekintettel vagy egyéb okból elkerülhetetlen.

7.6.3. A 7.6.2. pontban említett esetben is törekedni kell arra, hogy az előterjesztésnek csak a melléklete tartalmazzon személyes, üzleti titok, vagy jó hírnév körébe tartozó adatot.

7.6.4. A 7.6.3. pontban említett esetben

- a) mellőzni kell a védendő adatot tartalmazó mellékletnek a honlapon való rögzítését a testületi előterjesztések mellett;
- b) az előterjesztésben rögzíteni kell a melléklet megtekinthetőségének helyét és idejét.

7.6.5. Ha az előterjesztést készítő belső szervezeti egység jogszabály előírása vagy egyéb indokból úgy ítéli meg, hogy a védendő adatot az előterjesztésben szükséges szerepeltetni, akkor

- a) az adatok védelmét a honlapon való rögzítés során azok kitakarásával biztosítani kell, továbbá
- b) az előterjesztésben jelezni szükséges, hogy a kitakarásra a személyes, üzleti titok, valamint a jó hírnév körébe tartozó adatok védelmében volt szükség, mely adatok védelme nem sérti a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogokat.

7.6.6. A védendő adatot tartalmazó előterjesztést vagy mellékletét a betekintésre jogosultak

- a) az előterjesztés előkészítéséért felelős belső szervezeti egység által meghatározott helyiségben, az előterjesztés előkészítéséért felelős belső szervezeti egység által meghatározott, betekintési időpontban vagy időtartam alatt,
- b) testületi előterjesztés esetén a testületi ülés helyszínén is
- c) bizottsági előterjesztés esetén az illetékes bizottság titkárságán is megtekinthetik.

8. A személyes adatok megismerésére, kezelésére vonatkozó kérelmek intézése

- 8.1. Az érintett a személyes adatai kezelésére, helyesbítésére, törlésére, zárolására vonatkozó (személyes adatok kezelésére vonatkozó kérelem) eljárást írásban benyújtott kérelmével kezdeményezheti a Hivatalban.
- 8.2. A személyes adatok kezelésére vonatkozó kérelemről az adatfelelős a beérkezést követően haladéktalanul szkennelt másolati példányt küld a jegyző részére, majd ezzel egyidejűleg írásban tájékoztatja a kérelmezőt a tájékoztatás megadására jogosult szervezeti egységről, valamint az eljárás várható időtartamáról.
- 8.3. Az előző pontban foglaltaktól eltérően, amennyiben az érintett kérelmét nem a személyes adatot kezelő és az érdemi ügyintézésre jogosult szervezeti egységnél terjeszti elő, a kérelmét fogadó szervezeti egység a kérelmet haladéktalanul továbbítja az adatfelelős részére, ezzel egyidejűleg az érintettet haladéktalanul, írásban tájékoztatja a kérelem áttételéről, annak okáról és az adatfelelős elérhetőségéről. A kérelmet fogadó szervezeti egység a kérelem szkennelt példányát a jegyzőnek tájékoztatás céljából megküldi.
- 8.4. Az adatfelelősnek a kérelem szakmai előkészítéséért felelős ügyintézője haladéktalanul köteles áttekinteni a kérelemben foglaltakat, indokolt esetben tájékoztatja az érintettet a kérelem pontosítása érdekében szükséges lépésekről.
- 8.5. Amennyiben a kérelem az adattovábbításra vonatkozó tájékoztatáskérésre is kiterjed, a kérelem kezeléséért felelős ügyintéző köteles egyeztetést folytatni a jegyzővel, aki a szükséges adatokat megadja az általa vezetett Adatkezelési Nyilvántartásból.
- 8.6. Amennyiben a kérelem személyes adat helyesbítésére, törlésére vagy zárolására irányul, az ezzel kapcsolatos, hivatali adatbázisban szükséges módosító cselekményeket a kérelem teljesítéséért felelős szervezeti egység jogosult és köteles megtenni.
- 8.7. Az érintett részére a személyes adat kezeléséről, helyesbítéséről, törléséről, zárolásáról, megjelöléséről szóló tájékoztatást az adatfelelős szervezeti egység a benyújtástól számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, az érintett által kérelmében megjelölt, közérthető formában adja meg. Amennyiben az érintett a tájékoztatást írásban kéri, a tájékoztatást az adatfelelős vezetője kiadmányozza. Szóbeli tájékoztatás esetén a tájékoztatást az ügyben eljáró szervezeti egység adja meg, az eljárás lezárásáról ebben az esetben írásbeli feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés egy példányát meg kell küldeni a jegyző részére.

- 8.8. Személyes adat helyesbítése, zárolása, megjelölése és törlése esetén az érintetten kívül az adatfelelős írásban értesíti mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- 8.9. Amennyiben a személyes adat kezelésére vonatkozó kérelmet a Hivatal nem teljesíti, az érintettet a 8.7. pontban foglaltak szerint tájékoztatni _ arról, hogy a felvilágosítás megtagadására milyen jogi indokok alapján került sor, _ a helyesbítés, zárolás, törlés elutasításának ténybeli és jogi indokairól, _ az érintett által igénybe vehető bírósági jogorvoslat, illetve Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- 8.10. Amennyiben az érintett tiltakozik személyes adata kezelése ellen, az e tárgyban benyújtott kérelmek esetében a személyes adatok kezelésére vonatkozó kérelmek intézésének szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
- A tiltakozásra vonatkozó kérelmet az érintett szervezeti egység haladéktalanul megvizsgálja, és 3 munkanapon belül döntés-tervezetet készít, amelyben megállapítja a tiltakozás megalapozottságát, vagy a tiltakozást elutasítja.
 - Elutasítás esetén a döntés-tervezetnek tartalmaznia kell a jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. A kérelem tárgyában meghozott írásbeli döntést a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb a benyújtástól számított 25 napon belül kell kiadmányozni.
- 8.11. A tiltakozás megalapozottsága esetén az érintett szervezeti egység az adatkezelést haladéktalanul megszünteti, az adatokat zárolja, emellett a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította.
- 8.12. A személyes adat kezelésére vonatkozó kérelem elintézését követően a kérelmet teljesítő ügyintéző haladéktalanul köteles a vonatkozó adatokat (kérelem tárgya — tájékoztatáskérés, helyesbítés, törlés, zárolás, tiltakozás; az ügyben eljáró szervezeti egység; ügy iktatószáma; döntés tartalma; bejelentés/elintézés dátuma) bejelenteni a jegyzőnek.

9. Közérdekű adatok nyilvánossága

9.1. Általános tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről

- 9.1.1. A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében rendszeresen elektronikusan az önkormányzat honlapján közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb — így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, ügyfélfogadási rendjére, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra vonatkozó _információkat.
- 9.1.2. Az Önkormányzatról a hiteles, pontos és gyors tájékoztatást egyedi kommunikációs eszközök és csatornák felhasználásával, vagy a média bevonásával kell elősegíteni.

9.1.3. Az Önkormányzat tekintetében általános tájékoztatási joggal a polgármester, a Hivatal tekintetében a jegyző rendelkezik. A szervezeti egységek vezetői — a jegyzővel történt előzetes egyeztetés után — feladatkörükben jogosultak tájékoztatást adni.

9.1.4. Tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, tanulmányok készítéséhez a 9.1.1. pont szerint közzétett adatokon felüli anyaggyűjtést és közzétételt a polgármester, valamint jegyző egyedi kérelem alapján engedélyezheti.

9.1.5. A közérdekű adatok közzétételére, valamint a megismerésének rendjére vonatkozó rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

10. Adatkezeléssel összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok

A Polgármesteri Hivatalban Adatkezelői Nyilvántartásban kerülnek rögzítésre az adatkezeléssel összefüggésben jogszabályok által meghatározott nyilvántartási feladatok.

10.1. Az Adatkezelői Nyilvántartás tartalma és célja

A jegyző a Jegyzői Kabinet keretében vezeti a belső Adatkezelői Nyilvántartást, amely a Hivatal kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás). Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a Hivatal, mint adatkezelő, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés célját vagy céljait,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- f) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait,
- g) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- h) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- i) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

11. Eljárási, valamint különös szabályok, záró rendelkezések

11.1. Az Infotv. vonatkozó rendelkezései alapján a Hivatal évente köteles tájékoztatni a Hatóságot a tárgyévet követő év január 31. napjáig a személyes adatok kezelésével kapcsolatos elutasított kérelmek számáról.

A jelentés elkészítése érdekében az érintett szervezeti egységek minden év január 15. napjáig elküldik a hozzájuk tartozó előző évi adatokat a Jegyzői Kabinetnek. A Jegyzői Kabinet illetékes az adatokat összesíti.

11.2. A személyes adatok kezelésének különös szabályai

11.2.1. Az érintettel kötendő és a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körébe tartozó szerződések esetén az érintettet tájékoztatni kell, hogy személyes adatait (név, a szerződés megnevezése, típusa, tárgya, értéke, időtartama, és esetleges módosulásuk) a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően a Hivatal közzéteszi.

Amennyiben az érintett nem járul hozzá, úgy a szerződés megkötésére nem kerülhet sor.

11.2.2. Pályázat kiírásakor, az érintettekkel közölni kell, hogy pályázatuk, ajánlatuk érvényességi feltétele a 11.2. 1. pont szerinti adatok nyilvánosságra hozatalához történő hozzájárulásuk. Ennek korlátozására irányuló nyilatkozat érvénytelen.

11.2.3. Amennyiben az érintett személyes adatának kiadását harmadik személy (természetes vagy jogi személy) az adatszolgáltatás jogcímének megjelölésével kéri, és az nem tartozik a 11.2.1.- 11.2.2. hatálya alá, és azt törvény nem zárja ki, úgy az adatszolgáltatás teljesítése előtt az érintettet tájékoztatni kell törvényes jogairól és az adatszolgáltatás teljesítésére nyilatkozata alapján kerülhet sor.

11.2.4. Az érintettet tájékoztatni szükséges arról, hogy az a természetes vagy jogi személy, aki az önkormányzattal pénzügyi, üzleti kapcsolatot létesít, vagyis közpénzzel kerül kapcsolatba, kérésre köteles a jogviszonnyal összefüggő közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni, vagy ilyen esetben túrni, hogy az ezzel kapcsolatos adata nyilvánosságra kerül, illetve az ellenőrző hatóság a szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos adatokat nála is ellenőrizheti.

11.3. Képviselő-testület képviselője általi adatigénylés

11.3.1. Az önkormányzati képviselő jogosult mindazon adatok megismerésére, melyek képviselői munkájához szükségesek.

11.3.2. Személyes adatok kezelésére vonatkozóan - különösen a tulajdonosi, fenntartói jogokkal összefüggésben — a személyes adatok megismerésének joga a testület egészét illetik meg, azok határozatképes ülés keretében gyakorolhatóak.

11.3.3. A célhoz kötött adatkezelés elve alapján az önkormányzati képviselő konkrét ügyben

- az erre hatáskörrel rendelkező bizottság tagjaként, illetve a képviselőtestület ülésén
- a személyes adatok kezelését igénylő eljárás részeként ismerheti meg a személyes adatokat.

11.3.4. Amennyiben a képviselő, képviselői munkájával kapcsolatban személyes adatokhoz jut, vagy azzal összefüggésben adatokat kezel, az adatvédelem biztosítása során az adatkezelővel azonos kötelezettségek terhelik.

11.3.5. A képviselő általi adatmegismerés bővebb, szélesebb információismereti jogosítványt ad, mint a közérdekű adatok megismerése.

11.3.6. A képviselő-testület tagjaként a képviselő megismerheti a döntés megalapozását szolgáló, valamint az üzleti titok körébe tartozó adatokat is.

11.3.7. A 11.3.2. pont szerinti megismert adatokat, információkat a képviselő csak a képviselő-testületi tevékenységével összefüggésben használhatja fel, kötik azok a kötelezettségek, amelyek a törvény korlátozása alapján az adatkezelő esetében harmadik személyek tekintetében fennállnak.

11.3.8. A tájékoztatási kötelezettség nem járhat azzal, hogy a képviselő a munkájához szükséges tájékoztatás során megismert adatokat korlátozás nélkül nyilvánosságra is hozza.

11.3.9. A képviselői adatigénylés során a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala és terjesztése tekintetében e pontban foglaltak kivételével az Infotv., továbbá a konkrét adatfajttával összefüggő egyéb ágazati jogszabályok előírásai az irányadóak.

11.4. Záró rendelkezések

Jelen utasítás az aláírás napján lép hatályba.

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői kötelesek a vezetésük alá tartozó személyi állományt a Szabályzat számáról, tartalmáról, hatályba lépéséről, valamint a Szabályzat teljes szövegéről tájékoztatni.

Budapest, 2018. június 12.



