



SZENTENDRE VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK

10/2018. (V.22.) SZÁMÚ EGYÜTTES UTASÍTÁSA

a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal adatvédelmi szabályzatáról

KÉSZÍTETTE	személyügyi referens	
KÉSZÍTÉS DÁTUMA	2018. május 18.	
VÁLTOZATSZÁM	1.	ELŐZMÉNYEK
		27/2013. (IX. 24.)
FELÜLVIZSGÁLAT		
DÁTUMA	ALÁÍRÁS	

JÓVÁHAGYÓ ZÁRADÉK

Szentendre, 2018. május 22.


Verseghe-Nagy Miklós
polgármester




dr. Gerendás Gábor
jegyző



Adatvédelmi Szabályzat

Általános rendelkezések

1. Az szabályzat célja

- 1.1. Az Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja annak biztosítása, hogy a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) megfeleljen 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 szóló Európai Parlament és a Tanács 2016/679. sz. Rendeletében (a továbbiakban: Általános adatvédelmi rendelet), valamint az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) foglaltaknak.
- 1.2. A Hivatal tevékenysége során biztosítja a hivatkozott jogszabályok maradéktalan betartását. Célja az adatkezelői és adatfeldolgozói minőségében kezelt és feldolgozott személyes adatok védelme, különösen a személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozására.
- 1.3. A Hivatal által kezelt és feldolgozott adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, valamint az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban kezelt adatok — kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi — közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

2. A Szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi adatkezelést, adatfeldolgozást végző köztisztviselőjére és munkavállalójára, a Hivatallal munkajogi vagy polgári jogi szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre (a továbbiakban: alkalmazott), akik a feladataik ellátása körében személyes adatot csak a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával kezelhetnek.
- 2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal bármely szervezeti egységénél folytatott valamennyi — személyes adatot érintő — számítógépes és manuális adatkezelésre és adatfeldolgozásra.

3. Értelmező rendelkezések

- 3.1. **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, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

- 3.2. **Adatkezelő:** az Általános adatvédelmi rendelet tekintetében adatkezelőnek minősül a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal azzal, hogy a Szabályzatban rögzített feladatok tekintetében az adatkezelő az a személy vagy szervezeti egység, aki/amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 3.3. **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 3.4. **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához szükséges adatfeldolgozási módoktól alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- 3.5. **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.
- 3.6. **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 3.7. **Adattörülés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
- 3.8. **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.
- 3.9. **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 3.10. **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 3.11. **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.
- 3.12. **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
- 3.13. **Érintett:** bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

- 3.14. **Érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik, vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 3.15. **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.
- 3.16. **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott, félreérthetetlen kinyilvánítása, amely beleegyezés megfelelő tájékoztatáson alapul és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok — teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő — kezeléséhez.
- 3.17. **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 3.18. **Különleges adat:** a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre és irányultságra vonatkozó személyes adat, továbbá az egészségügyi adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok.
- 3.19. **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- 3.20. **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel a személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

4. Alapelvek

4.1. A természetes személyek személyes adataik kezeléseivel összefüggő védelme alapvető jog. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 16. cikk (1) bekezdése értelmében mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez, ezért a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon az adattakarékosság, a célhoz kötöttség és a pontosság alapelveinek betartásával kell végezni.

4.2. Célhoz kötöttség elve

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

Hivatal által adatkezelői vagy adatfeldolgozói minőségben kezelt személyes adat más célú (különösen magáncélú) felhasználása jogellenes. 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.

4.3. Adattakarékosság elve

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük és a szükségesre kell korlátozódniuk.

4.4. Pontosság és korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatoknak pontosnak, teljesnek és időszerűnek kell lenniük. A személyes adatok tárolási módjának alkalmasnak kell lennie arra, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Amennyiben az adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, időszerűtlen, akkor köteles azt kijavítani és erről mindazokat tájékoztatni, akiknek az érintett az adatot továbbította.

4.5. Adatbiztonság elve

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. A Hivatal köteles gondoskodni az általa adatkezelői, illetve adatfeldolgozói minőségben kezelt személyes adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, illetve kialakítani azon eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi jogszabályok és a Szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.

4.6. Érintett jogainak érvényesítése

A Hivatal adatkezelői minőségében köteles biztosítani, hogy az érintett a Hivatal által kezelt adataihoz - ha a törvény kivételt nem tesz - hozzáférjen, gyakorolhassa a tájékoztatáskéréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, a zároláshoz való, illetve a tiltakozás jogát.

4.7. Dokumentálás elve

A Hivatal által kezelt, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókkal kapcsolatosan végrehajtott minden tevékenységet dokumentálni kell annak érdekében, hogy a személyes adatok útja és azok fellelhetőségének helye pontosan megállapítható legyen.

4.8. Bizalmasság elve

A Hivatal személyes adatokat kezelő, annak tartalmát esetlegesen megismerő valamennyi alkalmazottja köteles megőrizni a tudomására jutott adatokat, annak érdekében köteles megtenni a szükséges védelmi intézkedéseket és maradéktalanul betartani a Szabályzat előírásait.

4.9. Felelősség elve

A Hivatal a személyes adatok kezelésében közreműködő alkalmazottai kötelesek a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok és a Szabályzat rendelkezéseit megismerni és

maradéktalanul betartani. Az adatvédelmi szabályok megsértői — a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően — fegyelmi, szabálysértési, polgári jogi és büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

4.10. Tájékoztatás elve

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról. Továbbá az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

4.11. Ellenőrzés elve

Hivatal adatvédelmi tisztviselője ellenőrzi a Szabályzat rendelkezéseinek betartását és előírásainak érvényesülését, valamint szükség esetén kezdeményezi annak frissítését.

5. Az érintettek jogai

5.1. A tájékoztatáshoz való jog

5.1.1. Az Adatkezelő az érintettet az adatkezelést megelőzően tájékoztatja. A tájékoztatás írásbeli előkészítése és az érintettel való közlése annak az alkalmazottnak a kötelezettsége, aki a feladat ellátása során kapcsolatban van az érintettel. Az írásbeli tájékoztató tartalmát a tájékoztatást megelőzően az Adatvédelmi tisztviselővel egyezteti.

5.1.2. Nem kell az érintettet olyan személyes adatkezelésről az adatkezelést megelőzően tájékoztatni, amelynek rögzítését, közlését jogszabály kifejezetten előírja.

5.1.3. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintettnek az általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá — az érintett személyes adatainak továbbítása esetén — az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

5.1.4. Az Adatkezelő köteles kérelem nélkül, de a kérelem benyújtásától számítva legkésőbb 1 hónapon belül a tájékoztatást megadni.

5.2. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát az Adatkezelő helyesbítse.

5.3. Zároláshoz, törléshez, tiltakozáshoz és adathordozhatósághoz való jog

Az érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti személyes adatai zárolását vagy törlését. Az Adatkezelő az érintettet a zárolás, törlés megtörténtéről vagy megtagadásáról tájékoztatja. Az érintett a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint

tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja és továbbítsa, továbbá jogosult arra, hogy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

6. Az érintett jogainak érvényesítése

- 6.1. Az érintett a tájékoztatás, helyesbítés, zárolás, törlés vagy adathordozhatóság iránti kérelmét az adatvédelmi tisztviselőhöz vagy a kérelemmel érintett adatkezelést végző szervezeti egységhez nyújthatja be. A kérelmek nyomán hozott intézkedéseket késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül kell megtenni és tájékoztatni az érintettet. Indokolt esetben – különös tekintettel a kérelmek összetettségére és számára – a határidő további 2 hónappal meghosszabbítható, amelynek okáról az érintettet tájékoztatni szükséges.
- 6.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztató levelet az a szervezeti egység készíti elő, amely a tájékoztatással érintett adatkezelést végzi, abban az esetben is, ha a tájékoztatás iránti kérelem az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezett.
- 6.3. Az érintettnek való megküldés előtt a tájékoztatást meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek olyan időben, hogy az Általános adatvédelmi rendelet 12. cikk (3) bekezdése által a tájékoztatás megadására vonatkozó 1 hónapból még legalább 5 munkanap rendelkezésre álljon. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a tájékoztatásban foglaltakat, szükség szerint egyeztet az érintett szervezeti egységgel, majd – amennyiben nem az adatvédelmi tisztviselő volt a kérelem címzettje – visszaküldi a tájékoztatást, amelyet a megkeresett szervezeti egység küld meg az érintettnek.
- 6.4. Helyesbítés, zárolás vagy törlés, tiltakozás és adathordozhatóság iránti kérelem esetén is egyeztetni szükséges az adatvédelmi tisztviselővel a kérelem teljesíthetőségéről, illetve annak módjáról. Ha az Adatkezelő az érintett kérelmét nem teljesíti, úgy a kérelem kézhezvételét követő 1 hónapon belül közli az elutasítás okát és tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.
- 6.5. Az Adatkezelő ezen tájékoztatása ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az Info tv. közérdekű adatigénylésre vonatkozó rendelkezése szerinti mértékben költségtérítés állapítható meg.
- 6.6. A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szabályok szerint felel. Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az Adatkezelő általános polgári jogi felelősségére a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

7. Álláskeresők személyes adatainak kezelése

A Hivatal toborzási, kiválasztási tevékenységével kapcsolatos adatkezelése

A Hivatal a különböző módokon az álláshirdetésekre beérkező pályázatokat egységesen a kiválasztási eljárás lezárultáig őrzi meg. Az álláshirdetés hiányában beérkező pályázatokat, önéletrajzokat az Adatkezelő legfeljebb 6 hónapig őrzi meg. Az álláskereső személyes adatait az Adatkezelő kizárólag az álláshely betöltése érdekében kezelheti.

8. A Hivatal alkalmazottai személyes adatainak kezelése

- 8.1. A Hivatal az alkalmazottainak személyes adatait a jogviszony létesítésével, fennállásával és megszűntetésével, valamint e jogviszonyból származó jogok gyakorlásával és kötelezettségek teljesítésével összefüggésben kezelheti.
- 8.2. A személyügyi nyilvántartás vezetéséhez az érintett saját magára vonatkozóan köteles adatot szolgáltatni. A nyilvántartás adatkörében beállt változásról az érintett köteles azonnali hatállyal, írásban bejelentést tenni.
- 8.3. Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag a előzetes, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott (különleges adat esetében írásbeli) hozzájárulás szolgálhat, amelyben az érintett alkalmazott félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez.
- 8.4. Az alkalmazottól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely a személyhez fűződő jogát nem sérti és a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése szempontjából szükséges.
- 8.5. Az alkalmazottat az adatkezeléshez való hozzájárulásának beszerzése előtt dokumentáltan tájékoztatni kell arról, hogy
 - a) milyen adatait, milyen célból és jogalappal, mennyi ideig kívánja a Hivatal kezelni,
 - b) mely szerve és hol végzi az adatkezelést, illetve az adatfeldolgozást,
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor,
 - d) az adatkezeléssel kapcsolatban milyen jogokkal rendelkezik (tájékoztatás kérése, helyesbítés, zárolás, törlés kezdeményezése, tiltakozási jog),
 - e) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik.
- 8.6. A Hivatal az alkalmazottra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy az alkalmazott hozzájárulásával közölhet. Törvényben meghatározott esetnek minősül, különösen az alkalmazotti adatok közlése a társadalombiztosítási, munkaerő-piaci szervek felé is.
- 8.7. A Hivatal az alkalmazottat csak a jogviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A Hivatal ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete — különös tekintettel különleges adataira — nem ellenőrizhető, kivéve a külön jogszabály által szabályozott, nemzetbiztonsági ellenőrzés esetén.

- 8.8.A Hivatal előzetesen tájékoztatja az alkalmazottat azokról az eljárásokról, valamint technikai eszközökről az alkalmazásáról, amelyek az alkalmazott ellenőrzésére szolgálnak.
- 8.9. Új belépő alkalmazottat a Szabályzatról a személyügyi referens tájékoztatja a beléptetési folyamat során, aki nyilatkozik arról, hogy a Szabályzatot megismerte és az abban foglaltakat betartja.
- 8.10. A Hivatal köteles biztosítani, hogy az alkalmazott a róla kezelt adatokat megismerhesse, a kezelt adatokat tartalmazó iratokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.
- 8.11. Az alkalmazott
- a) kérheti adatai helyesbítését, illetve kijavítását,
 - b) kérheti azon adatainak törlését, amelyek kezelésére a Hivatal nem rendelkezik törvényi felhatalmazással, vagy amely adat kezelése az alkalmazott hozzájárulásának hiányában a továbbiakban nem kezelhető,
 - c) jogosult tiltakozni a személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, illetve az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelő közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges
 - d) jogosult megismerni, hogy a személyügyi nyilvántartásban kezelt adatait kinek, milyen célból és milyen adatkört érintően továbbították,
- 8.12. Törlés helyett a Hivatal zárolja a személyes adatot, ha az alkalmazott ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az alkalmazott jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- 8.13. Az alkalmazottak körén belül a köztisztviselők személyi anyagának tartalmát a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), illetve a 45/2012. (III. 20.) Kormányrendelet határozza meg. A köztisztviselők személyügyi irataiba való betekintésre a Kttv.-ben meghatározott személyek jogosultak az abban meghatározott célból.
- 8.14. A Hivatal a munkabér, az illetmény, a megbízási díj, illetve egyéb díj kifizetésével összefüggésben a Magyar Államkincstár a KIRA személyügyi és bérszámfejtő program jogszabályon alapuló kötelező használata során jogosult a kifizetéshez szükséges személyes adatok kezelésére. A kezelt személyes adatokat a Hivatal közvetlenül az alkalmazottól szerzi be, tájékoztatást adva az adatkezelés jogalapjáról, céljáról és időtartamáról.
- 8.15. A Hivatal az alkalmazottra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy az érintett hozzájárulásával közölhet. Törvényben meghatározott esetnek minősül az alkalmazottal kapcsolatos adatok közzétevése a társadalombiztosítási, munkaerő-piaci szervek felé is.
- 8.16. A Hivatal az alkalmazottak körén belül a köztisztviselőkre vonatkozóan a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett által tett vagyonnyilatkozatokat és az azzal összefüggő személyes adatokat kezeli a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

8.17. A Hivatal köteles biztosítani, hogy az alkalmazott a róla kezelt adatokat megismerhesse, a kezelt adatokat tartalmazó iratokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.

9. A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet, a munkahelyi telefon használatának ellenőrzése

A Hivatal nem kívánja ellenőrizni az alkalmazottak számára a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott infokommunikációs eszközök, különösen a számítógép, a mobiltelefon és az elektronikus levelezőrendszer használatát. Az alkalmazott a munkavégzés céljából rendelkezésére bocsátott infokommunikációs eszközök használata során köteles betartani a hatályos jogszabályi előírásokat, melyek jogsértés esetén (különösen polgári jogi vagy büntetőjogi) felelősséggel tartozik.

10. A Hivatal munkatársai által alkalmazandó általános adatkezelési szabályok

10.1. A Hivatal adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Hivatal nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

10.2. A Hivatal valamennyi alkalmazottja köteles a személyes adatok kezelése vonatkozásában az alábbi gyakorlati szabályokat megtartani:

a) a feladat végzése során csak az ahhoz elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezelhetők, továbbíthatók, az adott feladatot ellátó szervezeti egység vezetőjének felelőssége a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmozás elkerülése),

b) az informatikai jogosultságok engedélyezésekor az engedélyezőnek figyelemmel kell lennie arra, hogy személyes adathoz csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges, különös tekintettel a közös meghajtón lévő, az alkalmazott által szkennelt dokumentumokra.

c) személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak zárt borítékban továbbítható,

d) e-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg. Ennek érdekében a személyes adat kizárólag az elektronikus levél jelszóval védett mellékleteként továbbítható. A jelszó másik kommunikációs csatornán közölhető a személyes adatot fogadó féllel.

e) a szervezeti egységek által használt közös meghajtókon személyes adatot tartalmazó dokumentum csak akkor tárolható, ha biztosított, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthetik meg, a közös meghajtók esetében a meghajtóért felelős szervezeti egységet meg kell jeleníteni, a közös meghajtón tárolt adatokért az adott alkalmazott vezetője a felelős.

f) az érintett elektronikus, illetve bármilyen más kommunikációs úton történő megkeresése az érintett előzetes, lehetőség szerint, írásbeli hozzájárulása alapján történhet. A hozzájárulásnak egyértelműnek és kifejezettnek kell lennie, kétség esetén az Adatkezelőnek kell tudni bizonyítania az adatkezelés jogszerűségét.

11. Adattovábbítás

11.1. Általános szabályok

11.1.1. Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerülhet sor.

11.1.2. A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén jogi szakértő közreműködését kell kérni. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.

11.1.3. A Hivatal szervezeti egységei az adattovábbítás jogszerűségnek ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezetnek azon személyes adatokról, amelyek nincsenek az ügyiratkezelő rendszerben, amely tartalmazza az általa kezelt adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

11.1.4. Az adattovábbítás tényét és tartalmát az adattovábbítási nyilvántartás rögzíti. A nyilvántartás naprakészségének érdekében az adattovábbításokról azok megtörténtét követő 5 munkanapon belül tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt. A dokumentálásra elsősorban az adatszolgáltatást kérő, illetve az annak teljesítéséről rendelkező, megfelelően kiadmányozott iratok szolgálnak.

11.1.5. A jogszabály által előírt adattovábbítást a Hivatal köteles teljesíteni. A fentiekén túlmenően személyes adatot továbbítani csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett egyértelműen hozzájárult. Annak érdekében, hogy a hozzájárulás bizonyítható legyen, azt dokumentálni kell. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

11.1.6. A Hivatal az adattovábbításokat naplózza annak érdekében, hogy megállapítható legyen, a személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják. Az érintett az adattovábbításra vonatkozó adatokat tartalmazó naplóba betekinthet, kivéve, ha az adattovábbítás tényéről az érintett jogszabály rendelkezése alapján nem szerezhet tudomást.

11.1.7. Nem kell az érintett hozzájárulása az alábbi esetekben:

- a) amennyiben az érintett hozzájárul,
- b) amennyiben az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,

- c) az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme érdekében,
- d) az adatkezelés közérdekből történik, illetve közhatalom gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása érdekében,
- e) az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az érintett gyermek.

11.2. Külföldre történő adattovábbítás

11.2.1. Az Általános adatvédelmi rendelet 44-49. cikkeiben foglaltaknak megfelelően személyes adatot a Hivatal harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére akkor továbbíthat, ha

- a) a személyes adatokat fogadó teljesíti az Általános adatvédelmi rendeletben foglaltakat
- b) az Európai Unió Bizottsága megállapította a személyes adatokat fogadó megfelelő védelmi szintjét
- c) a b) pontban foglaltak hiányában a személyes adatokat fogadó megfelelő garanciákat nyújtott, és azzal a feltétellel, hogy az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre
- d) az érintett kifejezetten hozzájárulását adta
- e) az adattovábbítás az adatkezelő és az érintett között létrejött szerződés teljesítéséhez szükséges
- f) az adattovábbítás az adatkezelő és más természetes vagy jogi személy közötti, az érintett érdekét szolgáló szerződés megkötéséhez vagy teljesítéséhez szükséges
- g) az adattovábbítás fontos közérdekből szükséges
- h) az adattovábbítás a jogi igények előterjesztésére, érvényesítésére vagy védelme miatt szükséges
- i) a továbbított adatok olyan nyilvántartásból származnak, amely a nyilvánosság tájékoztatását szolgálja
- j) az adattovábbítás az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges és az érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására

11.2.2. A d)-j) pontokban meghatározott esetekben az adattovábbítás csak akkor valósulhat meg, ha az adattovábbítás

- nem ismétlődő,
- csak korlátozott számú érintettre vonatkozik,
- nem élveznek elsőbbséget az érintett érdekei, jogai és szabadságai
- az adatkezelő a vizsgálata alapján megfelelő garanciákat nyújtott a személyes adatok védelme tekintetében.

11.2.3. A d)-j) pontok alapján történő adattovábbításról az Adatkezelőnek az adatvédelmi tisztviselő útján tájékoztatnia kell a felügyeleti hatóságot és az érintettet az adattovábbításról.

12. Ellenőrzés

- 12.1. Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások és belső szabályozó eszközök előírásainak betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői kötelesek folyamatosan ellenőrizni a Szabályzat alapján.
- 12.2. A Hivatal adatvédelmi tisztviselője jogosult általános és céll ellenőrzéseket végezni.
- 12.3. A Hivatal által végrehajtott ellenőrzésnek különösen az alábbiakra kell kiterjednie:
- a) a munkatársak belépési, valamint betekintési és hozzáférési jogosultságának naprakészsége,
 - b) a fizikai biztonsági előírások érvényesülése (elektronikus beléptető rendszer, riasztó rendszer),
 - c) tűzvédelmi szabályok betartása,
 - d) jelszavak időnkénti cseréje,
 - e) az adattovábbítási nyilvántartás vezetése,
 - f) az adathordozók meglétének szűrőpróbaszerű ellenőrzése,
 - g) selejtezés, megsemmisítés végrehajtása, dokumentálása,
 - h) a Szabályzat rendelkezéseinek betartása.
- 12.4. Az ellenőrzésre feljogosított az ellenőrzés céljára figyelemmel az ellenőrzés érdekében minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthez, amely az ellenőrzött szerv adatkezelési tevékenységével összefügg.
- 12.5. Az adatvédelmi tisztviselő jogosult az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályozó eszközök, dokumentumok, jegyzőkönyvek és nyilvántartások áttekintésével ellenőrizni az adatkezelés törvényes rendjének megtartását. Jogszabálysértés esetén írásban tájékoztatja a jegyzőt. Az adatvédelmi tisztviselő jogosult a személy-és munkaügyi nyilvántartások rendszerét ellenőrizni.

13. Az adatvédelmi rendelkezések megsértése esetén követendő eljárás

- 13.1. Ha valamely személynek tudomására jut, hogy a jogszabályban vagy a Szabályzatban foglalt adatvédelmi rendelkezéseket megsértették, vagy ennek veszélye áll fenn, a jegyzőt és az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatja.
- 13.2. A jegyző az adatvédelmi tisztviselő bevonásával haladéktalanul intézkedik:
- a) a személyes adatok védelmi rendszerének helyreállításáról,
 - b) a rendelkezések megsértésére vezető okok, illetve az azt elősegítő körülmények feltárásáról,
 - c) az érintett személy(ek) felelősségének tisztázásáról,

d) a beszerzett adatok alapján a Hivatal munkatársának vétkessége esetén a fegyelmi eljárás megindításáról, egyéb esetben az adott jogviszonyra irányadó szerződés vagy jogszabály alapján alkalmazandó szankció alkalmazásáról.

13.3. Adatvédelmi incidens

13.3.1. Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelőnek– az adatvédelmi tisztviselő útján – késedelem nélkül, de legkésőbb 72 órával a tudomására jutásától be kell jelentenie az illetékes felügyeleti hatóságnál. Nem kell bejelenteni az adatvédelmi incidenst, amennyiben valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Amennyiben az adatvédelmi incidenst be kell jelenteni és ez nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

13.3.1. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő útján nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, a tényeket, hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

13.3.3. A bejelentés tartalmazza:

1. az adatvédelmi incidens jellegét, különösen az érintettek kategóriáit, számát, az érintett adatok kategóriáit, számát
2. az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét
3. az adatvédelmi incidensből valószínűsíthető következményeket
4. az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket

13.3.4. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett jogaira és szabadságára nézve, az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő útján tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

13.3.5. A tájékoztatásban közölni kell

1. az adatvédelmi incidens jellegét,
2. az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
3. az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és az orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket.

13.3.6. Az érintett tájékoztatásától el lehet tekinteni, amennyiben az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és amelyek biztosítják, hogy a magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.

13.3.7. Amennyiben a tájékoztatás aránytalan erőfeszítéssel jár, úgy az érintetteket nyilvános közzététel útján kell tájékoztatni.

14. Hangfelvétel

14.1. A Hivatal 26/300-407-es központi számára beérkező telefonhívások – beleértve ezen hívások illetékes ügyintézőhöz vagy az illetékes városi intézményhez történő továbbkapcsolását –

hangrögzítésre kerülnek. A hívó fél a telefonhívást követően, a hangrögzítést megelőzően tájékoztatást kap arról, hogy beszélgetése rögzítésre kerül. A telefonbeszélgetés rögzítésének jogalapja az érintett hozzájárulása. Amennyiben az érintett ehhez nem járul hozzá, lehetősége van arra, hogy kérelmét írásban nyújtsa be, illetve személyesen jelenjen meg az ügyintézés céljából. A hangrögzítés célja az ügyintézés minőségének ellenőrzése, valamint a telefonon beérkezett lakossági panaszok feldolgozása, a bejelentés kapcsán az ügyintézés, illetve hatósági eljárás megindítása és végrehajtása, a végrehajtás nyomon követése, továbbá az érintett kérésére az ügyintézésről történő tájékoztatás.

A rögzített hanganyagot 30 napig őrizzük, ezt követően törlésre kerül.

15. Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. A jegyző biztosítja, hogy e feladatok ellátásából ne fakadjon összeférhetetlenség. Az adatvédelmi tisztviselő nem tölthet be olyan vezetői pozíciót, amelynek keretében ő határozza meg az adatkezelés céljait és eszközeit. Az adatvédelmi tisztviselői pozíciót a Hivatal személyügyi referense látja el. A személyügyi referens az adatkezelések kapcsán a munkaköri feladatai ellátása során nem dönthet az alkalmazottak személyes adatai kezelésének céljáról és a végrehajtás eszközeiről. Erről minden esetben a jegyző dönt.

Záró rendelkezés

Jelen Adatvédelmi Szabályzat 2018. május hó 22. napján lép hatályba, egyúttal hatályát veszti Szentendre Város polgármesterének és jegyzőjének a 27/2013. (IX. 24.) sz. együttes utasítása.

