

**Dunakeszi Város Jegyzőjének**

**2/2020. (II. 28.) sz. utasítása az**

# **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatról**

Hatályos:2020.03.01. napjától

Készítette:



## A DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

V1.0		Első verzió, Nádor Rendszerház	
<b>Verzió</b>	<b>Dátum</b>	<b>Leírás</b>	<b>Hatályba helyező utasítás száma</b>

**TARTALOM**

<b>1</b>	<b>A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA</b> .....	<b>4</b>
1.1	ELŐZMÉNYEK .....	4
1.2	A HIVATAL, MINT ADATKEZELŐ ADATAI: .....	4
1.3	A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	4
1.4	VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK .....	5
1.5	A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	5
1.6	A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA .....	5
<b>2</b>	<b>FOGALMAK</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE</b> .....	<b>8</b>
3.1	A JEGYZŐ:.....	8
3.2	ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ .....	8
3.3	OSZTÁLYVEZETŐK.....	9
3.4	MUNKAVÁLLALÓK .....	9
<b>4</b>	<b>ADATKEZELŐI NYILVÁNTARTÁS</b> .....	<b>9</b>
4.1	A KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE .....	10
4.2	ADATKEZELŐI NYILVÁNTARTÁS TARTALMA .....	10
4.3	HONLAPON KEZELT ADATOK .....	11
4.4	MUNKAÜGYI ADATOK KEZELÉSE .....	11
4.5	KÉP ÉS HANGRÖGZÍTÉS SZABÁLYAI .....	11
<b>5</b>	<b>AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK</b> .....	<b>11</b>
5.1	AZ ÉRINTETT JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEK .....	12
<b>6</b>	<b>A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ALAPELVEK</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ</b> .....	<b>13</b>
7.1	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT .....	13
7.2	ELŐZETES KONZULTÁCIÓ .....	14
<b>8</b>	<b>ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE</b> .....	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>ADATFELDOLGOZÓK</b> .....	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA</b> .....	<b>15</b>
10.1	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖRE, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK, ÉS MEGISMERÉSÉNEK KORLÁTAI.....	16
10.2	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE .....	17
10.3	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ELUTASÍTÁSA .....	19
<b>11</b>	<b>ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK</b> .....	<b>20</b>
<b>12</b>	<b>EGYÜTTMŰKÖDÉS A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL</b> .....	<b>20</b>
<b>13</b>	<b>MELLÉKLETEK</b> .....	<b>21</b>

## 1 A Szabályzat célja, hatálya

### 1.1 Előzmények

Az Európai Unió 2016/679 számú általános adatvédelmi rendelet, a General Data Protect Regulation-t (a továbbiakban GDPR, vagy Rendelet) értelmében Dunakeszi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban mint Adatkezelő vagy Hivatal) adatkezelőnek minősül, a Rendelet szabályozása a Hivatal által kezelt személyes adatok vonatkozásában is alkalmazandó. A Rendelet követelményeit a magyar jogrendben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) határozza meg.

### 1.2 A Hivatal, mint adatkezelő adatai:

<b>Szervezeti adatok:</b>	
Szervezet neve:	Dunakeszi Polgármesteri Hivatal
Szervezet székhelye:	2120 Dunakeszi, Fő út 25.
Szervezet vezető tisztségviselője:	Dr. Molnár György jegyző
Szervezet tevékenysége:	Közhatalmi - polgármesteri hivatal
Telefon:	+36 27 542 800
e-mail:	jegyzo@dunakeszi.hu
<b>Adatvédelmi tisztviselő:</b>	
név	Sipos Győző
e-mail	adatvedelem@dunakeszi.hu

### 1.3 A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, annak biztosítása, hogy a Hivatal adatkezelése megfeleljen a GDPR, továbbá a mindenkor érvényesülő Infotv. előírásainak.

A Hivatal ügyfelei, leendő ügyfelei és alkalmazottai számára átláthatóvá kívánja tenni az általa, elektronikus vagy hagyományos úton nyújtott szolgáltatások igénybe vétele során követett adatkezelési eljárásokat, hogy a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelméhez kapcsolódó elvek és szabályok a természetes személyek állampolgárságától és lakóhelyétől függetlenül érvényesüljenek. A Hivatal alapvető célja, hogy minden esetben tiszteletben tartsa e természetes személyek alapvető jogait és szabadságait, különösen, ami a személyes adataik védelméhez való jogukat illeti.

Továbbá a szabályzat célja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közadat) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok, és a közzétételre kerülő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.

## 1.4 Vonatkozó jogszabályok

A Szabályzat rendelkezéseinek meghatározása során a Rendelet mellett kiemelten figyelembe vette az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) rendelkezéseit is.

Az informatikai biztonsági megfelelés során az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról történő megfelelésről szóló 2013. évi L. törvény, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet pontjai az irányadók.

Minden, jelen szabályzatban nem, vagy nem kellő mélységig tárgyalt kérdésben az Infotv., vagy egyéb jogszabályok előírásait kell figyelembe venni.

## 1.5 A Szabályzat hatálya

Jelen adatkezelési Szabályzat tárgyi hatálya - figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal által folytatott minden olyan adatkezelésre, amely személyes adatra, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, beleértve papír alapú és az elektronikus adatkezelést, továbbá az internetes megjelenést is. A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon adatkezelésekre és szolgáltatásokra, amelyek a honlapon megjelenő, azon hirdető, az Adatkezelőn kívüli harmadik fél szolgáltatásaihoz, és egyéb, általuk közzétett tartalomhoz kapcsolódnak. A Szabályzat nem terjed ki azon szolgáltatók, weboldalak adatkezelésére, melyekhez a honlapon található hivatkozás vezet.

Továbbá az Infotv. 27. § (8) értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhiteली nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra. Üzleti titoknak minősülő adat csak jogszabály által meghatározott esetben és módon adható ki a kérelmezőnek.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzatnál és a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, munkaviszony keretében, továbbá megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra (a továbbiakban: munkavállalók).

A Szabályzat területi hatálya kiterjed a Hivatal teljes működési területére.

## 1.6 A Szabályzat módosítása

A mindenkori hatályos Szabályzat az egyéb belső szabályzatokra vonatkozó előírások szerint, papír alapon és elektronikus formában is elérhető, a Hivatal weblapján, az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.

## 2 Fogalmak

A Szabályzatban használt fogalmak jelentése:

**Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

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;

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

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

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

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

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

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

Közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

Hivatal: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha a Hivatal nem maga teszi közzé az adatot - a Hivatal által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

Profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

Álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely

érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

Amennyiben a mindenkori hatályos információszabadság jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

### 3 Az adatvédelem szervezete

#### 3.1 A jegyző:

Ellátja a törvény által a hatáskörébe utalt feladatokat, ennek keretében:

- Kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Kinevezi (megbízza) a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjét.
- Ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat a belső ellenőr, az osztályvezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő útján.

#### 3.2 Adatvédelmi tisztviselő

A Hivatal, mint közhatalmi adatkezelő, adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki a jogszabály alapján.

Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége a honlapon közzétételre kerül, továbbá a Hivatal a felügyeleti hatóságnak tájékoztatásul megküldi.

A Hivatal biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.

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.

Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és ezirányú jogaik gyakorlásához kapcsolódóvalamennyi 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.
- Elkészíti és folyamatosan aktualizálja a belső 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.
- Összesíti a polgármesteri hivatal adatkezelői által közérdekű adatok iránti kérelmek elutasításáról, valamint az elutasítások indokairól vezetett nyilvántartást, majd az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- 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.

### 3.3 Osztályvezetők

- Ellenőrzik az adat- és az adatszolgáltatási nyilvántartás naprakészségét.
- Meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatkezelőinek hozzáférési jogosultságait.
- Koordinálják az adott osztályon dolgozó adatkezelők tevékenységét.
- Gondoskodnak az adatkezelők helyettesítési rendjéről.
- Javaslatot tesznek a jegyzőnek a szervezeten kívüli adatfeldolgozók személyére, vagy szervezetre, az általuk elvégzendő adatkarbantartások időpontjára.
- Biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

### 3.4 Munkavállalók

A Hivatal valamennyi, adatkezelésben részt vevő munkatársának kötelezettsége, hogy

- gondoskodjon arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyeljen a nyilvántartás biztonságos tárolására;
- tartsa be az adatkezelésre, adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket;
- haladéktalanul jelezze munkahelyi vezetőjének az informatikai rendszer bármilyen meghibásodását, illetőleg az adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát;

Minden munkatárs köteles a közvetlen vezetőjét és a adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni minden olyan eseményről, mely esetben őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, illetve a saját rendszerében bármilyen egyéb illetéktelen adathozzáférést, vagy adatkezelést tapasztalt.

## 4 Adatkezelői nyilvántartás

A Hivatal a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet, a z Infotv. 25/E § (1) bekezdésben előírt tartalommal.

A adatkezelői nyilvántartás vezetését az adatvédelmi tisztviselő végzi.

## 4.1 A kezelt személyes adatok köre

A Hivatal közhatalmi és közérdekű feladataihoz kapcsolódó adatkezeléseit jogszabályok írják elő. Ezen túlmenően, de nem kizárólag az alábbi személyes adatok kategóriáit kezeli a Hivatal.

- A honlapon és közösségi portálon keresztül történő kapcsolatfelvétel, fórum résztvevőinek azonosító adatai, név és email cím.
- A honlap használata során a rendszer cookie-kat (sütiket) helyez el az érintett számítógépén.
- A honlapon működő időpontfoglaló és hírlevél küldő szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó adatkezelés
- A Hivatal által szervezett nyereményjáték
- Szerződésekhöz kötődő kapcsolattartási információk.
- A Hivatal által lebonyolított rendezvényeken a rendezvény előadójának és résztvevőinek adatai, különösen a név, cím, elérhetőségek, foglalkozás, szakmai érdeklődési kör.
- A Hivatal szerződéseivel kapcsolatban kezeli a szerződő fél képviselőjének és szerződéses kapcsolattartójának adatait.
- Eseti megkeresések, email, levél, telefon megkeresés esetén az érintett fel kapcsolattartási adatai, az információadáshoz vagy a szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és ideig.
- A Hivatal munkavállalói adatainak kezelése, a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez.
- Állás betöltésére jelentkezők benyújtott adatai.
- A Hivatal épületébe telepített biztonsági kamerák felvétele
- Hivatalnál működő beléptető rendszer által tárolt személyes adatok
- Rendezvényeken készülő fényképek, video felvételek stb.

## 4.2 Adatkezelői nyilvántartás tartalma

Az Adatkezelő felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a mindenkori aktuális adatokból kell előállítani, a nyilvántartás napra készsége érdekében. A nyilvántartás a következő információkra terjedjen ki:

- az adatkezelő neve és elérhetősége;
- adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjai;
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- ha harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítás történik, akkor az erre vonatkozó információk és garanciák leírása;
- a különböző adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők;
- a kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket;

- az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az Infotv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

A fenti nyilvántartásokat elektronikus formátumban kell vezetni.

Az Infotv. szerint előírt műszaki és szervezési biztonsági intézkedések leírását állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról történő megfelelésről szóló 2013. évi L. törvény szerinti nyilvántartások tartalmazzák.

### 4.3 Honlapon kezelt adatok

A honlapon és a honlapon keresztül nyújtott szolgáltatások adatkezelését az „Adatkezelési Tájékoztató” tartalmazza, melyet a honlapon publikálni kell.

### 4.4 Munkaügyi adatok kezelése

Az egyes, munkaügyi célú adatkezelések célja és jogalapja külön nyilvántartásban kerül pontos meghatározásra. A munkavállalókat érintő adatkezelési szabályokat a „Munkavállalói adatvédelmi szabályzat” tartalmazza, az álláspályázatokkal kapcsolatos tájékoztatást a honlapon közzétett „Álláspályázatokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató” tartalmazza.

### 4.5 Kép és hangrögzítés szabályai

A Hivatal épületében, személy és vagyonvédelmi célból, továbbá tevékenységéhez fűződő biztonsági követelmények dokumentálására, kamera rendszert üzemeltet. A rendszer működtetését a „Kamera rendszer üzemeltetési szabályzat” előírásai szerint kell folytatni.

A Hivatal partnerei és ügyfelei számára, illetve munkatársainak rendezvényeket szervez, melyeken fénykép- és videofelvétel készülhet. A felvételek a honlapon, a különböző közösségi média felületeken, továbbá a belső használatú intranet felületeken, könyvtárakban jelenhetnek meg.

A rendezvények adatkezelési tájékoztatójában minden esetben közzé kell tenni, hogy az eseményen kép- és hangfelvétel készülhet.

Amennyiben a rendezvényen valamely résztvevő tiltakozik a róla készülő felvétel készítése ellen, akkor a lehetőségek szerint biztosítani kell, hogy a felvételeken ne szerepeljen.

A felvételek közzétételét követően érkező tiltakozás esetén meg kell vizsgálni, hogy az érintett felvétel eltávolítható-e az Adatkezelő érdekeinek aránytalan sérelme nélkül (például csoportos felvételről), és amennyiben lehetséges, a kifogásolt felvételt el kell távolítani. A felvételt átvevő és publikáló weboldalakat tájékoztatni kell a felvétel eltávolításáról szóló igényről.

## 5 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 tájékozódáshoz 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).

## 5.1 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.

A 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.

## 6 A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

Az Infotv. 4. §-a határozza meg 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.

## 7 Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

### 7.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

Az Adatkezelőnek új adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végeznie arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. A hatásvizsgálat abban az esetben kötelező, ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az adatvédelmi tisztviselőnek az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését szakmailag véleményeznie kell. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) a személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagyszámban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat terjedjen ki legalább:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az Infotv.-nyel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Az Adatkezelő adott esetben – a kereskedelmi érdekek vagy a közérdek védelmének vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikérheti az érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről

Az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén, illetve szükség szerint ellenőrzést lefolytatni annak értékelése érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

A Rendelet hatályba lépése előtt megkezdett adatkezelésekre nem szükséges azonnali hatásvizsgálatot végezni, de az adatvédelmi intézkedések és felülvizsgálatok rendszerébe illesztve, három éven belül felül kell vizsgálni valamennyi kockázatosnak ítélt adatkezelést.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséhez a Szabályzat mellékletében segédtábla került csatolásra.

## 7.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapításra kerül, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázatmérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően konzultálni kell a felügyeleti hatósággal.

A felügyeleti hatóságot tájékoztatni kell az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén, a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól, az érintettek jogainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról.

## 8 Adatvédelmi incidensek kezelése

Az esetlegesen felmerülő adatvédelmi incidensek kezelésének szabályait a Hivatal „Adatvédelmi incidenskezelési szabályzat”-a határozza meg.

## 9 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. 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 erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabályfontos közérdekből tiltja;
- b. biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- c. meghozza az adatok biztonsága érdekében szükséges, előírt intézkedéseket;
- d. tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó bejelentési feltételeket;
- e. 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;
- f. segíti az adatkezelőt az adatbiztonságra, incidenskezelésre és az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- g. 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;
- h. 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.

## 10 Közérdekű adatok nyilvánossága

A Hivatal biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot, a törvényben meghatározott kivételekkel, erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A hivatal közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget.

Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokra, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül – sajtó esetében a jegyző és a polgármester előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett – minden köztisztviselő köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.

A közérdekű adat megismerése iránti igény az Infotv. 28. § (1) alapján szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthető be. Az adatigénylés feltételeit és határidejét az Infotv. 29. §-a alapján kell teljesíteni.

## 10.1 Közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzétételének, és megismerésének korlátai

### 1. Közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körbeni feladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- ha törvény másként nem rendelkezik, a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
- jogszabályban meghatározott egyéb, közérdekből nyilvános adatnak minősülő adat.

### 2. A Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti, kivéve, ha:

- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
- annak megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza
  - a) honvédelmi érdekből,
  - b) nemzetbiztonsági érdekből,
  - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
  - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
  - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
  - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
  - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel;
- annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
- az üzleti titoknak minősül. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Nem minősül azonban üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.



3. Megismerhetőség további korlátja: Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a jelen pontban meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Jegyző engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Hivatal törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
4. A Hivatal gazdálkodásának átfogó, **bizonylati** szintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók.
5. Közzététel: Hivatal a Takarékosabb működésről szóló tv. 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaság. Ugyanezen szakasz c) pontja alapján Hivatal az Infotv- ben meghatározott elektronikus közzétételre kötelezett. A Hivatal a jogszabály által meghatározott, kötelezően közzéteendő közadatokat internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
6. Hivatalnál az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a Jegyző valamennyi adat vonatkozásában felelős.

## 10.2 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

1. A közadat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a Hivatalhoz. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
2. A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és az Infotv. 28-31. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak.
3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket fő szabályként jelen Szabályzat 2. sz. mellékletét képező igénybejelentő lapon kell eljuttatni a Jegyzőnek címezve. Az igénybejelentő lap a Hivatal honlapjáról is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni szükséges, ha nem az igénybejelentő lap kitöltésével nyújtották be.
4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható a Hivatal székhelyére címezve, fax számra elküldve, valamint a központi telefonszámán is. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az [jegyzo@dunakeszi.hu](mailto:jegyzo@dunakeszi.hu) email címre lehet benyújtani.

Amennyiben az igény szóban érkezik, úgy a Hivatal azon munkavállalója, akinek a szóbeli igényt benyújtották és azt azonnal, szóban nem teljesítették, köteles az igényről azonnal a 4. sz. mellékletben meghatározott jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a rögzítéstől számított 24 órán belül köteles az érintett munkavállaló a fenti e-mail címre eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Hivatalt terhelő kárral.

Amennyiben az igény írásban vagy elektronikus úton érkezett, úgy az erről szóló igényt Hivatal azon munkavállalója, akihez az igény érkezett, köteles az igényt a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a beérkezésétől számított 72 órán belül az érintett munkavállaló a fenti e-mail címre eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Hivatalt terhelő kárral.

5. Az adat igénylést követően a közadatok iránti igény kezelésével megbízott munkavállaló (továbbiakban megbízott munkavállaló) a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:

- kért adat tekintetében a Hivatal adatkezelőnek minősül-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e,
- az igényelt adatok közadatnak minősülnek-,
- megtalálhatóak-e a Hivatal honlapján,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

A megbízott munkavállaló ennek keretében megkeresi az érintett szervezeti egysége(ke)t, amely nyilatkozik az adatigénylés teljesíthetőségéről, vagy amennyiben a teljesítésnek jogszabályi akadálya van, javaslatot tesz az igény elutasítására.

Amennyiben az igény nem egyértelműen került meghatározásra, vagy pontosításra szorul, úgy a megbízott munkavállaló a szervezeti egység vezetőjének (szakmai ellenőr) véleményét követően visszajuttatja az igénylőnek pontosítás céljából. Az igény határidőn belüli teljesítésének, vagy elutasításának összeállításáért az igény tartalma alapján érintett szervezeti egység vezetője felelős. Az adatszolgáltatás, vagy az igény elutasítása tárgyában készült válaszlevelet a szervezeti egység vezetője 6. illetve 7. pontban meghatározott határidő lejárta előtt minimum 3 munkanappal megküldi a jogi képviselőnek (törvényességi ellenőr), aki törvényességi szempontból válasz elküldését megelőzően áttekinti és véleményezi, majd továbbítja a megbízott munkavállaló részére.

6. A Hivatal amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

7. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, abban az esetben a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről a Hivatal az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

8. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a Hivatalnak aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (szóban, elektronikus levél útján, postai úton, fénymásolaton, fax útján, CD vagy DVD lemezen). Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igényelt adat a Hivatal honlapján, vagy más módon már nyilvánosságra került, és az igénylő számára írásban is elérhető,
- az igénylő szóban kéri a választ,
- az igény a Hivatal működési rendjére, és az általa alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános hivatkozással teljesíthető,
- szóban azonnal teljesíthető, és ez az igénylő számára elfogadható.

9. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a külön jogszabályban meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A Hivatal a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A közérdekű adatokról készített másolatért jelen Szabályzat 3. sz. mellékletében meghatározott költségtérítést kell fizetni. A befizetést a Hivatal előzetes tájékoztatóban megjelölt számlájára történő átutalással, vagy a pénztárba történő befizetéssel vagy a Hivatal által megküldött átutalási megbízással szükséges teljesíteni. A fizetendő díjról a Hivatal számlát állít ki.

10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

### 10.3 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről, az igények teljesítését igazoló válaszlevelekről, valamint az elutasított kérelmekről, az elutasítások indokairól a megbízott munkavállaló nyilvántartást vezet. A Hivatal minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

2. A Hivatal elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem minősülnek közérdekű adatnak. Az igény teljesítésének indoklással ellátott megtagadásáról, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A megtagadás jogszerűségét és a megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

3. Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor erről a tényről a Hivatal a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4. Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az adatigénylésnek a Hivatal akkor sem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

5. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Hivatal mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

## 11 Adatbiztonsági intézkedések

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 mindenkori Informatikai Biztonsági Szabályzata és az ahhoz kapcsolódó egyéb informatikai szabályzatok tartalmazzák, az ehhez kapcsolódó nyilvántartási kötelezettségekkel együtt.

## 12 Együttműködés a felügyeleti hatósággal

A Hivatal, mint Adatkezelő, feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

2020. február 28.

  
dr. Molnár György  
jegyző



## 13 Mellékletek

1. számú melléklet

### Adatvédelmi hatásvizsgálat, értékelő tábla

#### **ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉRTÉKELŐ TÁBLA**

##### Módszeres leírás készült az adatfeldolgozásról

Figyelembe vették az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait

A személyes adatokat, a címzetteket, valamint a személyes adatok tárolásának időtartamát rögzítették

Funkcionális leírás készült az adatkezelési műveletről

A személyes adatokhoz használt eszközöket (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) azonosították

Figyelembe vették a jóváhagyott magatartási kódexek előírásainak teljesítését

##### Értékelték a szükségességet és az arányosságot

A rendelet betartására irányuló intézkedéseket meghatározták; figyelembe véve az alábbiakat

Az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések a következők alapján

meghatározott, kifejezett és jogos cél(ok)

az adatkezelés jogszerűsége

megfelelőek, relevánsak, és a szükséges adatokra korlátozódnak

korlátozott tárolási időtartam

##### Az érintettek jogait támogató intézkedések

az érintetteknek nyújtott tájékoztatás

betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog

a helyesbítéshez és a törléshez való jog

kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog

az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok

a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák

előzetes konzultáció

**Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatokat kezelik**

a kockázatok forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérték vagy konkrétan mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből

figyelembe vették a kockázatforrásokat

az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat beazonosították olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése

az esetleg jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyeket beazonosították

felmérték a valószínűséget és a súlyosságot

az említett kockázatok orvoslására irányuló intézkedéseket meghatározták

**Az érdekelteket bevonták**

kikérték az adatvédelmi tisztviselő tanácsát

adott esetben kikérték az érintettek véleményét

## Adatszolgáltatási/adatkezelési kérelem

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 14. §-ában biztosított jogosultságaimra hivatkozva kérem a **Dunakeszi Polgármesteri Hivatalt**, (a továbbiakban Hivatal), hogy a Hivatal által kezelt személyes adataim vonatkozásában az alábbi jogaim érvényesülését biztosítsák:

---



---



---



---

Beazonosításomhoz az alábbi adatokat adom meg, melyek kezeléséhez az adatszolgáltatás elvégzése és nyilvántartása céljából hozzájárulok.

Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Állandó lakcím:	

Tudomásul veszem, hogy a Hivatal az engem megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmem annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről írásban értesít.

Tudomásul veszem hogy a jogaim érvényesítését a Hivatal ingyenesen látja el, kivéve, ha

- a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan az Infotv. 14. § b)–e) pontjaiban meghatározott jogaim érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújtottam be, és
- e kérelmem alapján a Hivatal vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adataim helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását jogszerűen mellőzi,

a Hivatal jogaim a) és b) pontban foglaltak szerinti ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti tőlem.

Dunakeszi,

.....

adatigénylő

## 3. számú melléklet

**A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke  
(ÁFA - mentes)**

Adatközlés módja	Költségtérítés		
	Adathordozó költsége	Másolási költség	Összesen
<i>Fénymásolás (A/4) fekete-fehér</i>	<i>12 Ft/oldal</i>	<i>0 Ft</i>	<i>12 Ft/oldal</i>
<i>Fénymásolás (A/3) fekete-fehér</i>	<i>24 Ft/ oldal</i>	<i>0 Ft</i>	<i>24 Ft/oldal</i>
<i>Fénymásolás (A/4) színes</i>	<i>130 Ft/ oldal</i>	<i>0 Ft</i>	<i>130 Ft/oldal</i>
<i>Fénymásolás (A/3) színes</i>	<i>260 Ft/oldal</i>	<i>0 Ft</i>	<i>260 Ft/oldal</i>
<i>CD lemez</i>	<i>580 Ft/lemez</i>	<i>0 Ft</i>	<i>580 Ft/lemez</i>
<i>DVD lemez</i>	<i>580 Ft/lemez</i>	<i>0 Ft</i>	<i>580 Ft/lemez</i>
<i>Elektronikus használható adathordozó úton egyéb</i>	<i>adathordozó közvetlen önköltsége</i>	<i>0 Ft</i>	<i>adathordozó közvetlen önköltsége</i>

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

**Kézbesítés költsége:**

Postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi szolgáltatás díja, a postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja kézbesítési költségként figyelembe vehető.

**Munkaerő-ráfordítás költsége:**

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége- az Infotv. –ben foglalt feltétel teljesülése mellett- abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, **összesítéséhez** és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem



ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe. Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam kisebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként legfeljebb *munkaóránként átlagosan 4400 Ft* vehető figyelembe. A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni. *A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltségével, ahol tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.*

*A költségtérítésnek a fentiek alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.*

**JEGYZŐKÖNYV****Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény iktatásáról, az igény elbírálásáról**

Igény beérkezésének dátuma: .....

Szervezeti egység megnevezése: .....

Adatigénylő adatteljesítéshez szükséges adatai:

név: .....

elérhetőség: .....

Az igényt rögzítő munkavállaló neve, beosztása: .....

Igényelt adatok köre: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dunakeszi, 20... ..

.....  
az igényt felvevő munkatársa aláírása**Szakmai ellenőr:**

Neve, beosztása: .....

Az igény szakmai ellenőrhöz érkezésének dátuma: .....

Döntés:

TELJESÍTHETŐ

NEM TELJESÍTHETŐ

Indokolás:

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

Dunakeszi, 20... ..

.....  
**szakmai ellenőr aláírása**

**Törvényességi ellenőr:**

Az igény törvényességi ellenőrhöz érkezésének dátuma: .....

Döntés:

TEJESÍTHETŐ

NEM TEJESÍTHETŐ

Indokolás:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dunakeszi, 20... ..

.....  
**törvényességi ellenőr aláírása**

5. számú melléklet

Az alábbi adatfeldolgozók és adatkezelők kerülnek bevonásra

Adatfeldolgozó megnevezése	Adatfeldolgozás célja
Nádor Rendszerház Kft.	Informatikai támogatás
Governsoft Kft.	Beléptető rendszer üzemeltetése
	Portaszolgálat biztosítása, online kamera kép figyelése
Multimex Kft	Honlapon időpontfoglaló rendszer üzemeltetése
23VNET Kft.	Tárhelyszolgáltatás, a honlap mentéséért felelnek
Magyar Államkincstár, KIRA	munkavállalói adatok kezelése, bérszámfejtés
OEP Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, NAV, stb.;	Foglalkoztatással kapcsolatos adatszolgáltatások;
TB és munkavédelmi felügyelőség	munkahelyi baleset során személyes adatokat kell továbbítani
Oktatási Hivatal, NKE	Képzések
Rendőrség, Bíróság	Hatósági adatszolgáltatás kérelmek
Közösségi média (Facebook)	Dolgozókról rendezvényeken készült képek publikálása
Bankok	Jövedelem igazolás és annak ellenőrzése
	üzemorvosi vizsgálatra küldött személyek adatai