


1/236/2019.

**a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  
adatvédelmi, valamint adatbiztonsági  
szabályzata**

Keszthely, 2019. május 25.



  
**Dr. Horváth Teréz**  
jegyző

## **A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltak felhatalmazás alapján, az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendeletében foglaltakra (a továbbiakban: GDPR) figyelemmel a **Keszthelyi Polgármesteri Hivatal** adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

### **1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Hivatal által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.
- 1.2. A szabályzat célja az 1. ponton túl a hivatali ügyintézés során az érintettek személyes adatainak védelme és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása.
- 1.3. A szabályzat hatálya Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és vele - a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül - foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára.
- 1.4. A Hivatal az adatvédelmet informatikai területen a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában meghatározottakkal összhangban valósítja meg. A Hivatal közszolgálati személyi adatkezelésére a közszolgálati adatvédelem rendjére, az iratkezelés rendjére, a közérdekű adatok közzétételére a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére, a tűzvédelemre, a munkavédelemre, a munkavédelem rendjére, az e tárgykörben kiadott szabályzatok rendelkezései irányadóak azzal, hogy az ott nem részletezett, illetőleg szabályozott kérdésekre e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 1.5. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a és a GDPR 4. cikke az irányadó.
- 1.6. Az adatfeldolgozásra az adatkezelés szabályait kell alkalmazni.
- 1.7. A szabályzat alkalmazása tekintetében, ahol a szabályzat munkáltatót említ, azon a Hivatalt, ahol alkalmazottat vagy munkatársat említ, azon az 1.3. pont szerinti - a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül - valamennyi munkatársat, ahol foglalkoztatási jogviszonyt, azon az 1.3. pont szerinti valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyt kell érteni. Az érintetten minden olyan természetes személyt kell érteni, aki valamilyen személyes adata alapján azonosított vagy azonosítható az adatkezelő számára. Adatkezelőn a Hivatalt, adatfeldolgozón az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szervet, vagy bármely egyéb szervet kell érteni, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Szervezeti egység alatt a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységeket (Jogi és Szervezési Osztály, Igazgatási Osztály, Városüzemeltetési Osztály, Közgazdasági Osztály, Főépítészeti Iroda, belső ellenőr ) kell érteni, a nem önálló szervezeti egységek és munkatársak feladatainak ellátásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.
- 1.8. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed - az adatkezelési módszertől függetlenül - a Hivatalban folyó valamennyi ügyintézési és ügykezelési eljárásra, munkafolyamatra.

## 2. A személyes adatok védelme

### 2.1.

2.1.1. A Hivatal a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza, illetve azok betartása érdekében az alábbi intézkedéseket teszi.

2.1.1.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság érdekében: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a szervezeti egységek minden adatkezelésről - a 11. melléklet szerint - adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket a 7. melléklet szerint nyilvántartanak, és az érintettek számára nyilvánosan és korlátozásmentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.

2.1.1.2. Célhoz kötöttség: A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

2.1.1.3. Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

2.1.1.4. Pontosság: A személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő pontosságúak legyenek, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok pontosságát, megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően az adatokat módosítják, törlik.

2.1.1.5. Korlátozott tárolhatóság: A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, a Hivatal minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásában felveszeti. Az adattörlési határidők megfelelőségét a szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően a határidőket módosítja, az határidők leelteltével az adatokat törlik.

2.1.1.6. Integritás és bizalmas jelleg: A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. A szervezeti egységek az Információbiztonsági Felelős közreműködésével minden év december 31. napjáig felülvizsgálják a Hivatal adatkezelési tevékenysége során az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési, technikai intézkedések megfelelőségét.

2.1.1.7. Elszámoltathatóság: A Hivatal az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi iratát a tanúsított iktatási rendszerben iktatja, helyreállítható formátumban. Az egyes adatkezeléssel kapcsolatos iratokat a szervezeti egységek őrzik papír alapú és elektronikus dokumentumban.

2.1.1.7.1. A Hivatal valamennyi adatkezeléséről - az 5. melléklet szerinti módon - nyilvántartást vezet. Az adott szervezeti egység által végzett adatkezelési tevékenységről a nyilvántartást a szervezeti egység vezeti, amelynek naprakésztségéért a szervezeti egység vezetője a felelős. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és a felülvizsgálatról - a 12. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet, valamint a felülvizsgált nyilvántartást 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki a Hivatal adatkezelési nyilvántartását vezeti.

2.1.1.7.2. A szervezeti egységek folyamatosan vezetik - a 6. melléklet szerinti módon - az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról szóló nyilvántartást. A szervezeti egységek minden év december 31. napjáig felülvizsgálják, hogy az adatkezelési tevékenységük során az arra vonatkozó dokumentációk, tájékoztatók, szerződések, hozzájáruló nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e és a felülvizsgálatról - a 13. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.1.7.3. A szervezeti egységek az adatszivárgás megelőzésére tett szervezési technikai intézkedések megfelelőségének vizsgálatáról jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról - a 14. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.1.7.4. Az adattörlési határidők felülvizsgálatáról, az adattörlésekről a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról - a 15. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.1.7.5. Az adatok pontosságának felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról - a 16. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.1.7.6. Az adatok célhoz kötöttségének felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról - a 17. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.1.7.7. Az adatkezelési tájékoztatók felülvizsgálatáról, a módosításokról a szervezeti egységek jegyzőkönyvet készítenek. A felülvizsgálatról - a 18. melléklet szerint - készült jegyzőkönyvet 30 napon belül megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.1.2. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. A Hivatal által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.

2.1.3. A szervezeti egység által végzett adatkezelésekre vonatkozó adatkezelési nyilvántartásba vételről szóló határozatokat a szervezeti egységeknek, a Hivatalra vonatkozó valamennyi határozatot az adatvédelmi tisztviselőnek kell nyilvántartania.

2.1.4. Az Infotv. alapján az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

2.1.5. A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett 1. melléklet szerinti, hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.

2.1.6. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben - a jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltakon túl is - fokozott gondossággal kell eljárni.

2.1.7. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal - törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem kapcsolhatók össze.

2.1.8. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést

elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését.

2.1.9. Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén is.

2.1.10. Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

2.1.11. Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

2.1.12. Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat - további felhasználásuk megakadályozása érdekében - azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

2.1.13. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal a 2.1.12. pont szerint kell eljárni.

2.1.14. Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője a Hivatal rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez a Hivatalnak rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételt készítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen - a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató tábla elhelyezésével - a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, a közzétételhez.

## 2.2.

2.2.1. Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy a hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

2.2.2. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

2.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő - különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, - jogosult a Hivatal által kezelt valamennyi adat - ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok - megismerésére.

## 2.3.

2.3.1. A Hivatal munkatársa az Infotv., a GDPR és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat lehetősége szerint köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges, munkaidőben is - szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók.

2.3.2. A 2.3.1. pontban felsorolt iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

2.3.3. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.

2.3.4. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, tűzrendészeti és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást - a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkaállomások kivételével - kikapcsolni, az ajtót bezárni.

2.3.5. Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatal hivatali helyiségéből kivinni - munkaköri feladat ellátásának kivételével - csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

2.3.6. Az iratok telefaxon, az adatok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kellő körültekintéssel és kizárólag a Hivatal technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

## **2.4.**

2.4.1. A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult - az Iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték - további felhasználásuk megakadályozása érdekében - felismerhetetlenné kell tenni.

2.4.2. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattárazásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

## **2.5.**

2.5.1. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásokról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni.

2.5.2. A 2.5.1. pont szerinti adatokról a szervezeti egységeknek a *4. melléklet* szerint a nyilvántartás leíró adataival adatleltárt kell vezetnie. Az adatleltár leíró adatait, a felvételt követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

2.5.3. Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatleltárt, adatkezelési nyilvántartást, adatkezelési tájékoztatókat, adattovábbítási nyilvántartást, adatszolgáltatási nyilvántartást az érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartását, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket és azok nyilvántartását) a szervezeti egységek vezetik, az egyes nem önálló szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetésének szervezeti egységen belüli koordinálását Hivatal adatkezelési felelőse, a szervezeti egységeken belül a szervezeti egység adatkezelési felelőse végzi illetve tanácsadásával segíti a szervezeti egység vezetőjét. A dokumentumok elkészítésének és nyilvántartások vezetéséért, annak teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős.

2.5.4. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt, annak aktuális adatait minden év január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

2.5.5. A Hivatal adatleltárát - a szervezeti egységek adatleltára alapján - az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

## **2.6.**

2.6.1. A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra

nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 8. §-ának a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni.

2.6.2. Az adattovábbítást a 2. melléklet szerinti adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély, stb.). Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más szervezeti egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv a 2. mellékletben foglaltakhoz képest tágabb körben határozta meg a vonatkozó nyilvántartás kötelezően vezetendő adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

2.6.3. A 2.6.2. pont szerinti nyilvántartást szervezeti egységenként kell vezetni. A nyilvántartás egy másolati példányát - a tárgyévet követő év január 15. napjáig - az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni. Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást - eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

2.6.4. Az adattovábbítás feltételeit - kétség esetén - szervezeti egység vezetője az általa kezelt adatokért az érintettel szemben felelősséggel tartozik.

2.6.5. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni.

2.6.6. Az adattovábbítás megtagadásáról - annak indokolásával együtt - írásban kell értesíteni az igénylőt.

2.6.7. A 2.6.1.-2.6.6. pontok rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik egyedi jellegüket.

## **2.7.**

2.7.1. Az érintettet a kérelmére indult eljárásban az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell - különleges adatai tekintetében írásban -, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéséhez más szerv megkeresése szükséges. 2.7.2. Amennyiben az érintett nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

## **2.8.**

2.8.1. Az érintettet az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, vagy - a kötelező adatkezelés kivételével - azok törlését vagy zárolását. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket - a jogszabályi feltételek fennállása esetén - az Infotv. alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. Az elutasított kérelmekről a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjét közvetlenül tájékoztatni kell.

2.8.2. Az érintett személyes adatának kezelése elleni tiltakozási jogának gyakorlásával kapcsolatban az Infotv. 21. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

### **3. A közérdekű adatok nyilvánossága, a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése**

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának részletes rendjét és a közérdekű adatok megismerésének részletes rendjét a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

## 4. Az adatvédelem szervezete

### 4.1.

4.1.1. A jegyző felelős a személyes adatok védelméért és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. A jegyző az adatvédelemmel és az információ szabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, Adatvédelmi Tisztviselő (a továbbiakban adatvédelmi tisztviselő) útján látja el. A jegyző a Hivatal által kezelt személyes adatok védelmére és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében feladatai ellátására adatvédelmi tisztviselőt bíz meg.

4.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

4.1.3. A jegyző az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

4.1.4. A Hivatal folyamatosan biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek. A Hivatal biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

4.1.5. Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységében

- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az
- adatkezelést végző alkalmazottak részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését, konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben 8 napon belül segítséget nyújt a szervezeti egységek munkatársai részére,
- ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, éves munkaterv alapján ellenőrzi a Hivatal szervezeti egységeinél az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló rendelkezéseinek betartását,
- az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, hiányosságok esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét,
- az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez,
- az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a jegyzőt és javaslatot tesz intézkedésre,
- javaslatot tesz a jegyzőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket, a bejelentések kivizsgálására, az Infotv. VI. fejezetében foglaltakat kell megfelelő eltéréssel alkalmazni,
- elkészíti és évente, a tárgyévét követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről,



- éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi a kezelt adatok nyilvántartásáról és védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló jogszabályok végrehajtását,
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait,
- a szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart, az adatvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat oktatási ütemterv alapján végzi,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; az adatkezeléssel összefüggő ügyekben - ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele; vezeti az adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a 3. melléklet szerinti adatszolgáltatási nyilvántartás alapján a kitűzött határidőre továbbítja a Hatóság részére az Infotv.-ben előírt éves jelentést.
- szervezi az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

**4.2.** Az informatikus ellátja az információ biztonsági felelőssel való együttműködéssel a Hivatal informatikai biztonsági szabályzatában foglaltak szerint az informatikai biztonsággal kapcsolatos ellenőrzési és megvalósítási feladatokat.

#### **4.3.**

4.3.1. A munkatárs kötelezettsége jelen szabályzat adatvédelmi előírásainak maradéktalan betartása.

4.3.2. A munkatárs tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más, az adatvédelemmel kapcsolatos egyéb kérdéssel.

4.3.3. A munkatárs kötelezettsége, hogy észrevétel esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot haladéktalanul megszünteti.

4.3.4. A munkatárs kötelezettsége, hogy az éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltatson.

4.3.5. A munkatárs kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson.

4.3.6. A szervezeti egységek vezetői biztosítják, hogy a Hivatal munkatársai betartsák az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseit.

#### **4.4.**

4.4.1. Az adatvédelemmel összefüggő informatikai alapú adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az informatikai biztonsági szabályzatról szóló szabályzat rendelkezik.

4.4.2. Az információ biztonságért felelős együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában. A Jogi és Szervezési Osztály informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársa együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, az adatkezelési felelőssel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában, technikailag biztosítják a Hivatal szervezeti egységeinek adatvédelmét, a Hivatal és a fenntartott intézmények közérdekű adatainak nyilvánosságát.

### **5. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás**

5.1. A Hivatal munkatársainak adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi tisztviselő végzi. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.

5.2. A szervezeti egységek vezetői és az adatkezelési felelősök minden évben kötelesek a képzésen részt venni.

## 6. Az önálló szabályozási körű adatkezelések

### 6.1.

6.1.1. A közszolgálati adatvédelemmel kapcsolatos részletes eljárási rendet a Hivatal közszolgálati adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

6.1.2. A kamerás megfigyeléssel kapcsolatos részletes adatvédelmi eljárási rendet a Hivatal kamera szabályzata tartalmazza.

6.1.3. A beléptetési renddel kapcsolatos részletes adatvédelmi eljárási rendet a Hivatal beléptetési szabályzata tartalmazza.

6.1.4. A közérdekből nyilvános adatok közzétételének, a közérdekű adatok megismerésének részletes eljárási rendet a Hivatal közérdekből nyilvános adatok közzétételének, a közérdekű adatokra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

6.1.5. A Hivatal által fenntartott honlapokon való adatok kezelésének és védelmének részletes eljárási rendet a Hivatal honlap szabályzata tartalmazza.

6.1.6. Az adatok informatikai biztonságával kapcsolatos részletes adatvédelmi eljárási rendet a Hivatal információ biztonsági szabályzata tartalmazza.

### 6.2.

6.2.1. Az alkalmazott személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles az alkalmazottaktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

6.2.2. Az alkalmazottakat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben folytatott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza az alkalmazottak magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat - különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi például a foglalkoztatási jogviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a kinevezés/munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a foglalkoztatási jogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálnia kell.

6.2.3. Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő alkalmazott felé, amely a foglalkoztatási jogviszony, az alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait - így a személyes adatok védelméhez való jogát - nem sérti.

6.2.4. A alkalmazott munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

6.2.4.1. Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.

6.2.4.2. Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

6.2.4.3. Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, az alkalmazottak magánélete nem ellenőrizhető. Az alkalmazottakat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.

6.2.4.4. Az ellenőrzésnek minden esetben az alkalmazottak emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat az alkalmazottak megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

### 6.3.

6.3.1. Az adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján:

6.3.1.1. A hozzájárulásnak, önkéntesnek előzetes és érhető írásbeli tájékoztatáson alapulónak valamint, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha érintettnek valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő joggal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban

főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és az alkalmazott közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez az alkalmazott, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

6.3.1.2. A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

6.3.2. Adatkezelés szerződés alapján:

6.3.2.1. A szerződés alapján történő az adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítésének érdekében, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépések során is lehetséges.

6.3.2.2. Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

6.3.3. Adatkezelés törvényi felhatalmazás alapján:

6.3.3.1. A Hivatal a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.

6.3.3.2. Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kiadmányozott döntésnek kell megelőznie.

6.3.3.3. Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

6.3.4. Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján:

6.3.4.1. Az érintett adatait Hivatal, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű az alkalmazott személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.

6.3.4.2. Az érintett részére korlátozás mentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

6.3.4.3. A Hivatalnak a 6.3.4.1. pont szerinti jogalapról fakadó adatkezeléshez belső szabályzataiban ki kell dolgoznia a jogos érdek alkalmazásával végzett adatkezeléseire vonatkozó eljárási rendet. A szabályzatokban rögzíteni kell:

6.3.4.3.1. az adatkezelési körülményeket

6.3.4.3.2. az érdekmérlegelési teszt elvégzésének az adatkezelő általi elvégzésének kötelezettségét,

6.3.4.3.3. az adatkezelői jogos érdeket megalapozó körülményeket,

6.3.4.3.4. az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket, és

6.3.4.3.5. azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

6.3.4.4. Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során az adatkezelőnek:

6.3.4.4.1. a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,

6.3.4.4.2. meg kell vizsgálnia, hogy rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,

6.3.4.4.3. meg kell határozni az adatkezelői jogos érdeket,

6.3.4.4.4. meg kell határozni, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,

6.3.4.4.5. meg kell határozni, hogy az alkalmazottaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket az alkalmazottak felhozhatnak az adatkezeléssel szemben,

6.3.4.4.6. meg kell határozni, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek - és az ennek alapján végzett adatkezelés - az érintettek jogait.

6.3.4.5. A munkáltatónak az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.

6.3.4.6. A munkáltatónak biztosítania kell az alkalmazott jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során.

## 6.4.

6.4.1. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése:

6.4.1.1. Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és - az Infotv. 17. § (2) bekezdés d) pontja alapján - a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

6.4.1.2. A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatározni.

6.4.1.3. Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

6.4.2. Az alkalmassági vizsgálatok esetén:

6.4.2.1. Részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, illetve leendő alkalmazottat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

6.4.2.2. Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg.

6.4.2.3. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

6.4.2.4. A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az érdekmérlegelési tesztet, az alkalmazottal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

6.4.2.5. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztek a munkáltató mind a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, mind pedig a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt kitöltetheti az alkalmazottakkal.

## **6.5.**

6.5.1. A munkáltató által a alkalmazott rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók használatának ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia az e-mail-fiók használatának és a használat ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az e-mail-fiók használatát, a munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

6.5.2. A szabályzatban meg kell meghatározni

6.5.2.1. az e-mail-fiókról biztonsági másolat készítésének és megőrzésének szabályait,

6.5.2.2. az e-mailek végleges törlését,

6.5.2.3. a magán- és munkáltatói célból való használat elkülönítésének szabályait,

6.5.2.4. az e-mail-fiók használata ellenőrzésének részletes szabályait.

6.5.3. A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail- fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez és az alkalmazottak munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail-fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

6.5.4. A munkáltatónak - a fokozatosság elvére figyelemmel - lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse az alkalmazottak magánszféráját. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése, nem ismerhető meg az e-mail tartalma. A munkáltató nem jogosult az e-mail-fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen az alkalmazottakat tájékoztatta.

6.5.5. A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania az alkalmazottak számára. A tájékoztatóban közölni kell, milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.

6.5.6. A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell az alkalmazottat arról, hogy

6.5.6.1. milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,

6.5.6.2. a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,

6.5.6.3. milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,

6.5.6.4. mi az eljárás menete,

6.5.6.5. milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az alkalmazottaknak az e-mail-fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

## **6.6.**

6.6.1. A munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia az alkalmazott rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az eszközök használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

6.6.2. A belső szabályzatban kell meghatározni:

6.6.2.1. a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,

6.6.2.2. mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,

6.6.2.3. az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.

6.6.3. Az eszközhasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

## **6.7.**

6.7.1. Az alkalmazott által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk - az elmentett felhasználónév, jelszó - az alkalmazott személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

6.7.2. A munkáltatónak az alkalmazott rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére belső szabályzatot kell megalkotnia.

6.7.3. A szabályzatban kell meghatározni:

6.7.3.1. a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,

6.7.3.2. az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.

6.7.4. Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, az alkalmazott betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos az alkalmazott tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy az alkalmazott milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

6.7.5. Az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6.8.

6.8.1. A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. A munkáltató mind mobiltelefon előfizetés, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncélra is engedélyezte. Az előfizetés keretösszegén felüli költségeket az alkalmazottnak kell viselnie, ha nem igazolja annak a munkáltató érdekében való felmerülését.

6.8.2. Amennyiben a kimenő hívások két előhívóval vehetőek igénybe: az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú hívások során használható. A hivatalos hívások adatait a munkáltató megismerheti, a magáncélú hívások adatait nem. A munkáltató ezzel kapcsolatban előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit az alkalmazott viselje.

6.8.3. Amennyiben a hívásokhoz nincs külön előhívó, valamennyi hívást magáncélú hívásnak kell tekinteni.

6.8.4. A magáncélú telefonhasználat engedélyezése során a munkáltató hívásrészletezőt kérhet a telefonszolgáltatótól, de ennek adatait csak azután ismerheti meg, ha felhívja az alkalmazottat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, mivel a munkáltató képviselőjében hívta fel az alkalmazottat. A munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, nem ismerheti meg, hogy az alkalmazott magáncélból kit és mikor hívott fel.

## **7. Az adatkezelés érintettjeinek az adatkezeléssel kapcsolatos jogainak biztosítására vonatkozó szabályok**

### **7.1. Adatvédelmi nyilvántartások az elszámolhatóság elvének biztosítása, Adatkezelési nyilvántartás, az érintettek jogainak biztosításának nyilvántartása, az adatkezelési tájékoztatások nyilvántartása**

7.1.1. A Hivatal szervezeti egységei a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezetnek a hatáskörük alapján végzett adatkezelési tevékenységek fajtáiról. A Hivatal a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásnak 5. melléklet szerinti adatokat kell tartalmaznia. Adatkezelési nyilvántartást a Hivatal szervezeti egységei vezetnek, a szervezeti egység által végzett személyes adatkezelések típusairól, amelyet minden év január 31. napjáig megküldenek az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezet a Hivatal adatkezelési nyilvántartását.

7.1.2. A Hivatal szervezeti egységei az érintettek a 7.2. - 7.8. alcímekben foglalt jogainak biztosításáról 6. melléklet szerinti tartalommal nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és a Hivatal szervezeti egységeinek arra tett intézkedéseit. A szervezeti egységek a nyilvántartást minden év január 31. napjáig megküldik az

adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti a Hivatal érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

7.1.3. A Hivatal szervezeti egységei az érintettek tájékoztatási jogának biztosítására kiadott adatkezelési tájékoztatókról nyilvántartást vezetnek, a nyilvántartás tartalmazza a szervezeti egység adatkezelési tekintetében kiadott tájékoztatók listáját, azok jóváhagyásának számát, elérhetőségének helyét a közétel időpontját. A szervezeti egységek nyilvántartás minden év január 31. napjáig megküldik az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ez alapján vezeti a Hivatal érintetti jogok gyakorlásának biztosításáról vezetett nyilvántartását.

## 7.2. Az érintettek tájékoztatása

7.2.1. Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében a Hivatal adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett -, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozatot vagy cselekedetet tesz, amely az adott összefüggésben egyértelműen az érintett hozzájárulását jelzi a személyes adatainak tervezett kezeléséhez. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni. Ha az érintett a hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek, egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.

7.2.2. A Hivatal az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adott adatkezelésre a 7.2.3. pontban meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatót ad ki. A Hivatal által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

7.2.3. Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy:

7.2.3.1. az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róla kezelt adatokról,

7.2.3.2. az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat.

7.2.3.3. az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,

7.2.3.4. az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,

7.2.3.5. az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,

7.2.3.6. az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,

7.2.3.7. a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,

7.2.3.8. az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,

7.2.3.9. az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír,

7.2.4. A jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3 személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét a Hivatal a központi weboldalán, megyei kirendeltségeinek weboldalán, valamint az

adott adatkezelést végző szervezeti egység honlapján biztosítja. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről a Hivatal az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére - az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében - az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt meg kell adni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.

7.2.5. A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

### 7.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

7.3.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogaikat.

7.3.2. A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését.

7.3.3. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésére meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

### 7.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

7.4.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogaikat.

7.4.2. Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:

7.4.2.1. ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,

7.4.2.2. amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását,

7.4.2.3. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez

7.4.2.4. az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.4.3. A Hivatal amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.

7.4.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

### 7.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

7.5.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogaikat.

7.5.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:



7.5.2.1. a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,

7.5.2.2. az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja

7.5.2.3. az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,

7.5.2.4. az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,

7.5.2.5. a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,

7.5.2.6. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,

7.5.2.7. a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került-e sor,

7.5.2.8. az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,

7.5.2.9. az érintett tiltakozott-e a profilalkotás ellen,

7.5.3. A Hivatal, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.

7.5.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

#### 7.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

7.6.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.

7.6.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:

7.6.2.1. az adatkezelésre szerződéses kötelezettség teljesítése vagy

7.6.2.2. az érintett hozzájárulása alapján kerül sor

7.6.3. Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően

7.6.3.1. érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,

7.6.3.2. az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.

7.6.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

#### 7.7. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

7.7.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.

7.7.2. Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy

kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz

7.7.2.1. az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,

7.7.2.2. az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

7.7.3. Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítésének feltételei fenn fennállnak, azaz az adatkezelés nem a 7.7.2. pontban foglalt jogalapú, úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli.

7.7.4. E jogát az érintett a közérdekű adatok igénylésre meghatározott eljárás rend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet a Hivatal a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

### 7.8. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

7.8.1. A Hivatal biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

7.8.2. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, a Hivatal a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat.

7.8.3. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítására az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

### 7.9. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

7.9.1. A Hivatal folyamatosan vizsgálja, az adatnyilvántartásba felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e.

7.9.2. Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatot adatkezeléshez szükséges jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e.

7.9.3. A Hivatal adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentációk:

7.9.3.1. az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés: az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

7.9.3.2. az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés - szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszóvegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges)

7.9.3.3. adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege

7.9.3.4. az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e

7.9.3.4.1. az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése

7.9.3.4.2. rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél

7.9.3.4.3. a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása

7.9.3.4.4. mi az adatkezelés célja,

7.9.3.4.5. milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek

7.9.3.4.6. a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést

7.9.3.5. közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű vagy az

adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége

7.9.3.6. az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e

7.9.3.6.1. az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése

7.9.3.6.2. rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél

7.9.3.6.3. a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása

7.9.3.6.4. mi az adatkezelés célja,

7.9.3.6.5. milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek

7.9.3.6.6. a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést

7.9.4. A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében a Hivatalnak minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy

7.9.4.1. jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e, és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,

7.9.4.2. az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,

7.9.4.3. a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,

7.9.4.4. a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfelelő tájékoztatására sor került-e.

7.9.5. A Hivatal a honlapjain elérhető nyilatkozat korlátozás mentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson való adatkezelés érintette részére a jogot, hogy a hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa, korlátozza.

#### 7.10. Különleges adatok kezelése

7.10.1. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén a Hivatalnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

7.10.2. A Hivatal vizsgálja, hogy a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

7.10.2.1. az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,

7.10.2.2. az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,

7.10.2.3. az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,

7.10.2.4. az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,

7.10.2.5. az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,

7.10.2.6. az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,

7.10.2.7. az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,

7.10.2.8. az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, az alkalmazott munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,

7.10.2.9. az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan,

7.10.2.10. az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

### 7.11. A gyermekek jogainak biztosítása

7.11.1. A gyermekek jogainak biztosítása érdekében a Hivatalnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálni, hogy a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

7.11.1.1. marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre,

7.11.1.2. felhasználói profilok létrehozására,

7.11.1.3. a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatgyűjtésre.

7.11.2. A Hivatal a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges - a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

### 7.12. Adatszivárgás megelőzésének biztosítása

7.12.1. A Hivatal megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében a Hivatalnak felméri a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy ezek közül melyek, azok az adatok, amely kiszivárgása esetén adatvédelmi incidensként bejelentési kötelezettség alá esnek. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.

7.12.2. A Hivatal az alábbi intézkedéseket teszi a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására:

7.12.2.1. elvégzi a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,

7.12.2.2. vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,

7.12.2.3. vizsgálja az arra való képességet fizikai vagy műszaki incidens esetén, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,

7.12.2.4. kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást,

7.12.2.5. a biztonság megfelelő szintjének meghatározására kockázatelemzést végez a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

### 7.13. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

7.13.1. A Hivatalnak az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiákat alkalmazása esetén), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

7.13.2. A jegyző hatásvizsgálat elvégzésekor kikéri adatvédelmi tisztviselő tanácsát.

7.13.3. A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie a Hivatalnak:

7.13.3.1. 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,

7.13.3.2. személyes adatok különleges kategóriái, vagy

7.13.3.3. a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,

7.13.3.4. nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

7.13.4. A hatásvizsgálat kiterjed:

7.13.4.1. a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,

7.13.4.2. az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,

7.13.4.3. az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,

7.13.4.4. a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

7.13.5. A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált-e a felügyeleti hatósággal.

## **8. Az ellenőrzés rendszere**

8.1. A jegyző az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a jegyző részére.

8.2. A szervezeti egységek az adatkezelési folyamatokat, azok megfelelőségét folyamatba épített öneellenőrzéssel vizsgálják a 2. 1. pontban foglaltak szerint.

8.3. Az adatvédelmi tisztviselő évente ellenőrzi, hogy a Hivatal szervezeti egységei

8.3.1. eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek,

8.3.2. eleget tesznek-e a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kötelezettségüknek,

8.3.3. eleget tesznek-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségüknek,

8.3.4. eleget tesznek-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek,

8.3.5. eleget tesznek-e a dologozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségeiknek, különösen

- 8.3.5.1. az érintettek tájékoztatási kötelezettségének
- 8.3.5.2. az érintettek hozzáférései jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek
- 8.3.5.3. az érintettek jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségeiknek

8.4. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

8.4.1. Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

8.4.2. Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.

8.4.3. Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a jegyzőt és 15 napon belüli intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok megszüntetésére. Az intézkedés elmaradása esetén 15 napon belül tájékoztatja a jegyzőt a hiányosságról, az intézkedés elmaradásáról.

## 9. Adatvédelmi szabálytalanságok, adatvédelmi incidensek kezelése

9.1. A Hivatal - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából - a *8. melléklet* szerint - nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

9.2. A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség a Hivatalt. Amennyiben a Hivatalt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést úgy készíti elő a jegyző részére, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

9.3. Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

9.3.1. az adatvédelmi incidens jellegét

9.3.2. az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát

9.3.3. az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát

9.3.4. az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit

9.3.5. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket

9.3.6. az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

9.4. A Hivatal, az incidens bekövetkezéséről - ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal a természetes személyek jogaira - a tudomásra jutástól számított 72 órán belül, a *9. melléklet* szerinti módon -- bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságnak.

9.5. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Hivatal - a *10. melléklet* szerinti módon - indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

9.6. Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentéseken túlmenően a látens adatvédelmi jogsértéseket az éves ellenőrzés során kérdőíves adatfelvétellel tárja fel.

## 10. A személyi iratok adatkezelése és adatvédelmi szabályai

### 10.1. Személyi iratok felfektetése és kezelése

10.1.1. Személyi iratként kell kezelni bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett minden olyan adathordozót, amely a közszolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

### 10.1.2. Személyi irat:

- a személyi anyag Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratai (a továbbiakban személyzeti irat),
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a köztisztviselőnek a közszolgálati jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok,
- a köztisztviselő saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

10.1.3. A köztisztviselő közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül az alábbi iratok tartoznak a személyzeti iratok közé:

- adatnyilvántartó lap,
- köztisztviselő 5 évnél nem régebbi fényképe,
- önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány,
- esküokmány,
- kinevezés, annak módosítása
- besorolásról rendelkező irat,
- visszatartásról rendelkező irat,
- áthelyezésről rendelkező irat,
- a közszolgálati jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a közszolgálati igazolás másolata
- vezetői megbízás, illetve annak visszavonása,
- teljesítményértékelés,
- minősítés.

10.1.4. A munkavállaló közigazgatási szervnél foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos iratok közül az alábbi iratok tartoznak a személyi anyagba:

- munkavállaló 5 évnél nem régebbi fényképe,
- önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány,
- munkavállaló titoktartási nyilatkozata,
- munkaszerződése, annak módosítása,
- munkaköri leírása,
- munkaviszonyt megszüntető irat,
- munkáltatói igazolás másolata,
- teljesítményértékelés.

10.1.5. A személyzeti iratokat adott személyre vonatkozóan együttesen kell tárolni. A személyi anyagot 1. függelék szerinti „Betekintési lap”-pal kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.

10.1.6. A személyi iratokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – külön számtartományon belül gyűjtőszámon vagy ezzel egyenértékű módon kell iktatni. Az így beiktatott iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az így elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az irat megnevezését, az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

10.1.7. A személyzeti iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat vagy a közzolgálati tisztviselő írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

10.1.8. A köztisztviselő személyi anyagát kiadni nem lehet, kivéve abban az esetben, ha a köztisztviselő jogviszonya megszűnik és azt az új közzolgálati munkáltatója kéri meg.

10.1.9. A közzolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő személyi iratait – kivéve a köztisztviselőhöz tartozó, a vagyonynyilatkozat-tételével összefüggő személyi iratokat – a központi irattárban kell elhelyezni. Az így irattározott anyagokat a „megszűnt” csoportban kell tárolni, hogy az elkülönítés biztosított legyen.

10.1.10. A személyi anyagot a közzolgálati jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. Tárolási módja megegyezik a közzolgálati nyilvántartás tárolási módjával.

10.1.11. A közérdekű adatokon túl a köztisztviselő nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható; személyi anyagát csak a Kttv. 184. § (2) bekezdésében foglalt kivételes esetben lehet kiadni.

10.1.12. A személyi anyagokba való betekintésre jogosultak köre megegyezik a közzolgálati nyilvántartásba betekintésre jogosultak körével.

10.2. A személyi anyagok közül a pályázatokra vonatkozó speciális szabályok

10.2.1. A pályázatok kezelési módja:

- A pályázatokat iktatni kell.
- A benyújtott pályázatokról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Kinevezni csak azt a köztisztviselőt lehet, aki a pályázati eljárásban részt vett és érvényes pályázattal rendelkezik.
- A benyújtott pályázat tartalma a pályázat elbírálásában résztvevőkön, valamint a közzolgálati alapnyilvántartásba betekinteni jogosultakon kívül csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.
- A pályázatok esetében a pályázat eredményéről a pályázókat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásban kell tájékoztatni, illetve az eredménytelentül pályázóknak az értesítéssel együtt meg kell küldeni a teljes pályázati anyagukat is.
- Az előadói ívre fel kell vezetni a visszaküldés tényét.

10.2.2. A közzolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat 8 napon belül vissza kell adni, ha nem személy pályázott, hanem más szerv küldte meg a személyi anyagot, de a közzolgálati jogviszony nem jött létre.

## **11. A közzolgálati alapnyilvántartás vezetésének adatvédelmi szabályai**

11.1. Általános szabályok

11.1.1. A közzolgálati alapnyilvántartásra vonatkozóan a Hivatal a foglalkoztatott köztisztviselőkről a Kttv. 2. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedően nyilvántartást



vezet. A 2. mellékletben nem szereplő körben – a törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet.

11.1.2. Az érintett munkavállaló nyilvántartott adatairól – a jogszabályi kivételektől eltekintve – harmadik személy részére tájékoztatást kiadni tilos, kivételt képeznek a közérdekű adatok, amelyek körébe kizárólag:

- a Hivatal megnevezése,
- a köztisztviselő neve,
- a köztisztviselőt foglalkoztató szervezeti egység neve,
- a köztisztviselő munkakörének megnevezése.

Ezeket az adatokat a köztisztviselő előzetes tudta és bejegyzése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

11.1.3. A közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő, nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett munkatárs erre irányuló írásbeli kérelmére lehet felhasználni, illetve harmadik személy részére átadni. A nyilvános adatokon túl a köztisztviselő nyilvántartott adatairól tájékoztatás nem adható.

11.1.4. Közérdekből nyilvános adatnak minősül

- a köztisztviselő neve,
- a köztisztviselő állampolgársága,
- a köztisztviselőt alkalmazó közigazgatási szerv neve,
- a közigazgatási szervnél a közszolgálati jogviszony kezdete,
- a köztisztviselő jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja,
- a köztisztviselő munkakörének megnevezése és a betöltés időtartama,
- a köztisztviselő vezetői kinevezésének és megszűnésének időpontja,
- címadományozás adatai,
- a köztisztviselő illetménye.

11.1.5. A közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól, továbbá az államigazgatási szerv szervezeti adatairól évente a Kormány által rendeletben meghatározottak szerint az államigazgatási szervek – személyazonosításra alkalmatlan módon – adatszolgáltatást végeznek a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter részére.

11.1.6. A Hivatal közszolgálati alapnyilvántartási rendszere törvény felhatalmazásának hiányában más alrendszerrel nem kapcsolható össze.

11.1.7. A köztisztviselőre vonatkozó adatok - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra átadhatók.

12.2. A betekintési jog gyakorlásának szabályai

2. 1. A betekintési jog gyakorlása során a munkáltató köteles biztosítani, hogy a köztisztviselő a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthessen, azokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.

12.2.2. A köztisztviselő jogosult a róla nyilvántartott helytelen adat helyesbítését, a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérni, a jogellenesen kért adata közlését megtagadni. Az adatkezelő köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni.

12.2.3. A közszolgálati nyilvántartás első alkalommal történő kitöltésekor az érintett köztisztviselőnek aláírásával kell igazolnia, hogy a felvett adatok helyesek és a valóságnak megfelelnek.

12.2.4. A köztisztviselők személyes adatait csak meghatározott célból lehet kezelni, jog gyakorlása, illetve kötelezettség teljesítése érdekében. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelésre csak az adatkezelési cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kerülhet sor.

12.2.5. Az érintett köztisztviselővel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetében a közlésnek tartalmaznia kell az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

12.2.6. A munkáltató köteles a köztisztviselőt tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A köztisztviselőre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a köztisztviselő hozzájárulásával közölhet.

12.2.7. A közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a köztisztviselő személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a köztisztviselőt előzetesen tájékoztatni kell.

12.2.8. A köztisztviselő jogosult megismerni, hogy a közszolgálati nyilvántartásban szereplő adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították.

12.2.9. A Hivatalnál vezetett alapnyilvántartásba - az eljárásban indokolt mértékig - jogosult betekinteni, illetőleg abból adatokat átvenni:

- saját adataira vonatkozóan a köztisztviselő,
- a köztisztviselő felettese,
- a minősítést végző vezető,
- a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi per kapcsán az eljáró bíróság,
- feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész.
- személyes adatok kezelésével összefüggésben a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság elnöke,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, a Kttv. 180. § (1) bekezdés j) pontjában megjelölt feladatkörökből a köztisztviselő illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából,
- a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel összefüggésben a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter és a megyei kormányhivatal kormánytisztviselője feladatkörében.

### **13. Átmeneti és záró rendelkezések**

13.1.Ez a szabályzat 2019. május 25. napján lép hatályba.

13.2.E szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az 1/349/2013. számú Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati és személyi adatvédelmi, valamint adatbiztonsági szabályzata.

13.3. E szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

13.4. A Hivatal, valamint Keszthely Város Önkormányzata és Keszthely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata jelen szabályzat tárgyával összefüggő rendelkezéseit jelen szabályzat rendelkezéseivel - a szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül - összhangba kell hozni.

13.5 A jelen szabályzat előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselővel együttműködéssel a Jogi és Szervezési Osztály feladata.

Keszthely, 2019. május 17.

**Dr. Horváth Teréz**  
jegyző

**ADATKEZELÉSI HOZZÁJÁRULÁS**  
**„NYILATKOZAT MINTA„**

**Alulírott**

Név: \_\_\_\_\_ születési hely, idő: \_\_\_\_\_ anyja neve:

\_\_\_\_\_ állandó lakcím: \_\_\_\_\_

**Nem önjogú személy esetében:**

Törvényes képviselő [szülő, gyám, gondnok] név: \_\_\_\_\_ születési hely,

idő: \_\_\_\_\_ anyja neve: \_\_\_\_\_ állandó lakcím:

\_\_\_\_\_ gondnoki kirendelő határozat száma: \_\_\_\_\_

[továbbiakban: **Adatkezeléssel érintett személy**

**1. Aláírással hozzájárulok a jelen Adatkezelési hozzájárulásban megnevezett Adatkezelő által a jelen hozzájárulásban meghatározott adataim, meghatározott célból, meghatározott ideig és módon történő kezeléséhez az alábbiak szerint:**

**1.1 Az adatkezelés jogalapja:** az adatkezeléssel érintett személy akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó, írásbeli nyilatkozatával rendelkezésre bocsátott személyes adatok jelen adatkezelési hozzájárulásban és adatkezelési szabályzatban meghatározott műveletekre kiterjedő kezeléséhez.

**1.2 Adatkezelő:** a jelen hozzájárulásban megjelölt **Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal**, [továbbiakban: **Adatkezelő**] Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

**1.3 Az adatkezelés célja:** Az adatkezelés általános célja : \_\_\_\_\_

**1.4 Az adatkezeléssel érintett személyes adataim:**

Nyilatkozom, hogy a hozzájárulást azon tájékoztatás alapján adom meg, hogy a megadott adatkör nem terjeszkedik túl azon adatokon, amelyek az adatkezelési cél megvalósításához feltétlenül szükségesek.

**Az alábbi személyes és különleges adataim**

**Személyes adataim**

**az adatkezelés célja**

**Személyes különleges adataim**

**az adatkezelés általános célján belül a különleges adatok kezelésének célja**

**Az Adatlapok kitöltése céljával az alábbi irataim felhasználáshoz hozzájárulok (a releváns X-el jelölendő):**

- azonosításához szükséges iratok és szükség szerint:
- egészségi, mentális állapotával kapcsolatos dokumentumok
- bűnügyi információkat tartalmazó dokumentumok

Tudomásul veszem, hogy a felhasznált iratokról, dokumentumokról **nem készül másolat sem papír alapú, sem elektronikus formában, a dokumentumok.**

#### **1.5 Az adatkezelés ideje:**

- 1.5.1 Hozzájárulok ahhoz, hogy az Adatkezelő a rendelkezésre bocsátott adataimat a jelen hozzájárulás szerint az adatkezelő az adatkezelési cél fennálltig, kezelje, figyelembe véve hogy az adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodik.
- 1.5.2 Az Adatkezelő a jelen hozzájáruló nyilatkozat szerint felvett és kezelt személyes adataimat külön arra irányuló írásbeli nyilatkozatom esetén átadhatja,  
-nak, mint új adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatomban és a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kezelheti.
- 1.5.3 Tudomással bírok arról, hogy a jelen nyilatkozatban megjelölt adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodhat. A fenti határidők továbbá az iratmegőrzésre jogszabályokban előírt határidők lejártát követően adataim a jelen adatkezelési hozzájárulásban rögzített célból **nem kezelhetők tovább**, azokat az Adatkezelő által működtetett adatbázis/okból törölni kell, illetve meg kell semmisíteni, kivéve, ha én magam kérem az adataim zárolását, vagy a törlés sértené az érdekeim.

Az Adatkezelő jelen nyilatkozattal rendelkezésre bocsátott személyes adataimat **harmadik személy számára nem teheti hozzáférhetővé**, harmadik személy számára nem továbbíthatja.

Tudomásul veszem, hogy az anonimizált adatok (az olyan személyes adatok, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható) felhasználhatóak, kezelhetőek statisztikai vagy kutatási célú adatkezelést is ideértve.

2. Tudomással bírok arról, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv) 3. § 3. pontjának b.) alpontja alapján az egészségi állapotomra, fogyatéksamra vonatkozó minden személyes adat különleges adatnak minősül.
3. Az adatbiztonság követelményeinek megtartása érdekében az Adatkezelő fokozottan ügyel az adatbiztonság követelményének megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes és különleges adatokhoz hozzáfér, köteles az adattitok megőrzésére.
4. Az érintett adatkezeléshez fűződő jogai:

Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél a tárolt személyes adatai tekintetében

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
  - személyes adataihoz való hozzáférés biztosítását,
  - a tárolt személyes adatainak helyesbítését
- jogszabály által meghatározott esetekben
- az adatkezelés korlátozását
  - az adatok hordozásának biztosítását
  - tiltakozhat az adatkezelés ellen
  - személyes adatainak törlését vagy zárolását.

**Az érintett jogérvényesítési lehetőségei:**

Az érintett jogérvényesítési lehetőségeit az Infotv, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) tartalmazza. Ennek keretében az érintett a törvényben foglalt, adatkezeléssel kapcsolatos jogainak sérelme esetén az Infotv 22. §-ában meghatározottak szerint bírósághoz, vagy az Infotv 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti

Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat.

Jelen tájékoztató az adatkezelési hozzájárulás elválaszthatatlan részét képezi, elolvasásával és elfogadásával az érintett kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az adatkezelő a jelen tájékoztatóban megjelölt személyes és különleges adatait kezelje.

Kijelentem, hogy a **hozzájárulásomat a jelen Adatkezelési hozzájárulásban foglalt tájékoztatás ismeretében adtam meg.**

Az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat megismerését biztosítja a papír alapú/elektronikus hozzáférés biztosításával, illetve az Adatkezelő kérésemre szükség esetén az Adatkezelési hozzájárulás nyilatkozat illetve az Adatkezelési szabályzat értelmezésében, elmagyarázásában segítséget nyújt.

Jelen nyilatkozat 2, azaz kettő, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyből Adatkezelőt, 1 példány engem, mint adatkezeléssel érintett személyt illeti meg. Kelt: , év ..... hónap.....nap

Aláírás (Adatkezeléssel érintett személy)

Aláírás

Adatkezeléssel érintett személy törvényes képviselője

## ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS .... ÉV

Szervezeti egység neve:

Sorszám	Az adattovábbítás időpontja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás címzettje	A továbbított személyes adatok köre	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok
1.					
2.					
3.					
4.					

**ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS**

Szervezeti egység neve:

Sorszám	Az adatkezelő nyilvántartási azonosítója	Az adatszolgáltatás ideje	Az adatszolgáltatás célja és jogalapja	Az adatszolgáltatást igénylő neve	A szolgáltatott adatok köre	Iktatószám (feltüntetése opcionális)
1.						
2.						
3.						
4.						



**ÁLTALÁNOS ADATLELTÁR az Infotv. által előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséhez**

A közzétételt ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív),

A szervezeti egység neve (projekt neve is):	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
1.	Az adatokért felelős munkakörének megnevezése
2.	A kezelt adat minősítése (*1)
3.	Az adat formátuma (*2)
4.	Az adatkezelés célja
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)
6.	Az adatkezelés időtartama
7.	Az érintettek köre (*4)
8.	Az adatok forrása (*5)
9.	Az adatok fajtái (*6)
10.	A hozzáférés módja (*7)
11.	Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai

\*1

- a) közérdekből nyilvános adat
- b) közérdekű adat
- c) személyes adat
- d) személyes különleges adat
- e) bűnügyi személyes adat
- f) minősített adat

\*2 pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

\*3

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

\*4 pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

\*5

- a) az érintett nyilatkozata
- b) hatósági nyilvántartás
- c) más adatkezelő nyilvántartása

\*6 pl. név, születési dátum, stb.

\*7 pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.

## ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

### a GDPR 30. cikkének megfelelően

Az szervezeti egységeknek a szervezeti egység adatkezelési nyilvántartását az alábbi tartalommal (oszlop) az egyes adatkezelési tevékenységenként (sor) valamennyi tartalmi információ megadásával kell vezetnie. A szervezeti egységek által felállított adatkezelés nyilvántartások alapján vezeti az adatvédelmi tisztviselő a Hivatal összesített adatkezelési nyilvántartását.

1. Az adatkezelő neve és elérhetősége
2. Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége
3. Az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége
4. Az adatbázis, illetve nyilvántartás, adatkezelés rendszer neve
5. Az adatkezelést folytató szervezeti egység megnevezése
6. Az adatkezelést végző szervezeti egység adatkezelési felelősének a neve és elérhetősége
7. Személyes adatkezelő tevékenység által érintett személyek csoportja
8. Az adatkezelési tevékenység meghatározása (személyes adatokkal való adatkezelési műveletek leírása)
9. Személyes adatkezelő tevékenység megjelölése
10. Az adatkezelési tevékenység meghatározása (személyes adatokkal való adatkezelési műveletek leírása)
11. Az adatkezelés célja
12. A kezelt személyes adatok köre
13. A kezeltkülönleges személyes adatok köre
14. Az adatkezelés jogalapja:
  - a) jogszabály rendelkezése  
Az adatkezelés közvetlenül rendeli el jogszabály: Az adatkezelést jogszabály rendeli el közvetlenül, az adatkezelést elrendelő jogszabály hely (száma, neve, §, bekezdése, pont) pontos meghatározása)
  - b) adatkezelésre közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása: Az adatkezelést jogszabály rendelkezése közvetlenül nem rendeli el, de az adatkezelés a jogszabály által elrendelt más közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtása közvetve teszi szükségessé. A jogszabály és abból fakadó kötelezettség pontos meghatározása (tv. száma, neve, §, bekezdése, pont, az ebből fakadó kötelezettséghez milyen módon van szükség az adatkezelésre)
  - c) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. Az adatkezelésre jogszabály vagy szerződés által az adatkezelőre rótt jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges A jogi kötelezettség meghatározása: saját vagy 3. személy ehhez fűződő érdeke pontos leírása.
  - d) az érintett érdeke: az adatkezelés az érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Az érintetti érdek pontos meghatározása
  - e) szerződés teljesítése: Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
  - f) az érintet hozzájárulása az adatkezeléssel érintett személy hozzájáruló nyilatkozata
15. Az adatok forrása
  - a) érintettől származó
  - b) személytől származó
16. Személyes adatkezelés időtartama
17. Személyes adatkezelés megszüntetésére, az adatok törlésére előírányzott határidő
18. Személyes adatkezelés helye

19. Amennyiben a személyes adatkezelés az uniós jog hatályán kívül eső tevékenységgel kapcsolatos, vagy közös kül-, védelmi-, biztonságpolitikai tevékenységhez kötődik, ennek megjelölése
20. Amennyiben a személyes adatok kezelése harmadik féllel közösen történik (közös adatkezelés), ennek megjelölése, illetve amennyiben adatfeldolgozó bevonásával történik, ennek rögzítése
21. Személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettje (szerv/személy megjelölése), helye, az adattovábbítás jogszabályi vagy egyéb megalapozottsága
22. Személyes adatok kezelése, feldolgozása EU-n kívüli tevékenységi hellyel rendelkező további (közös) adatkezelő vagy adatfeldolgozó által történik, ennek megjelölése
23. Személyes adatkezelés technikai módja, esetleges szoftveres háttere, a nyilvántartás formája, részben vagy egészben automatizált adatkezelési forma (ideértve a profilalkotást is) megjelölése
24. A személyes adatkezelési tevékenységet támogatja-e elektronikus információs rendszer? igen/nem
25. Amennyiben a személyes adatkezelési tevékenységet elektronikus információs rendszer támogatja:
  - a) az elektronikus információs rendszer megnevezése,
  - b) az elektronikus információs rendszer főbb funkcióinak felsorolása,
  - c) támogatja-e az elektronikus információs rendszer a felhasználói jogosultság alapú működést, ha igen, sorolja fel a szerepkörök megnevezését,
  - d) milyen adatbiztonsági intézkedéseket támogat az elektronikus információs rendszer (felsorolás szinten, pl.: titkosítás, álnevesítés, visszaállíthatatlan törlés),
  - e) üzemeltető szervezet megnevezése
26. Személyes adatok kezelésére vonatkozó, a szervezeti egység által alkalmazott, figyelembe vett szabályzat, norma, iránymutatás
27. A személyes adatkezeléssel összefüggésben beszerzett, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól származó iránymutatás, a Hatóság előtt történt esetleges panaszkezelésre, adatkezelési nyilvántartásba történt bejelentésre vonatkozó utalás
28. Személyes adatkezelésben részt vevő (személyes adatokat megismerő, kezelő, feldolgozó stb.) munkakörök megjelölése, az egyes személyeknek az adatkezeléssel kapcsolatos konkrét jogosultságai rögzítésével, ezen jogosultságok igazolásának módjával
29. A személyes adatkezelés érintettjei a jogaikról (tájékoztatás, törlés, tiltakozás stb.), esetleges jogorvoslati lehetőségekről tájékoztatásra kerültek-e
30. Személyes adatkezelés jogszerű módjának biztosítása, az ún. adatvédelmi incidens elkerülése érdekében megtett intézkedések

**ÉRINTETTI JOGOK BIZTOSÍTÁSA ÉS INTÉZKEDÉSEK KEZELÉSE**

Szervezeti egység neve:

Adatkezelési tevékenység megnevezése  
(adatleltári sorszámmal):

ÉRINTETTI jog fajtája	érintett kérelmének időpontja	kérelem adott válasz időpontja	válasz: elutasítás	válasz: teljesítésé	válasz: részbeni teljesítés
Tájékoztatás					
Hozzáférés					
Helyesbítés					
Korlátozás					
Törlés/felejtés					
Adathordozás					
Tiltakozás					
Hozzájárulás					



**A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal adatvédelmi incidens nyilvántartása:**

Az Incidens iktatószáma:

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések

## ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁGNAK

Iktatószám: - /20...

**Tárgy:** adatvédelmi incidens bejelentése

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

**Budapest**

Budapest, Pf.: 5. 1530

**Tisztelt Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság!**

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Hivatal) a GDPR 33. cikke alapján a Hivatalnál beköveztett adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az alábbi bejelentés teszi.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések

Keszthely , 20.. év.....hó ,, " nap

Tisztelettel:

jegyző



## AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Iktatószám: - /20...

**Tárgy:** tájékoztatás adatvédelmi incidensről

Tisztelt..... !

Tájékoztatom<sup>1</sup>, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal ( a továbbiakban Hivatal), mint adatkezelő képviselőjében, hogy az Ön személyes adatait érintően amelyeket a Hivatal kezel a adatvédelmi incidenssel történt.

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. A Hivatal által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések

Keszthely , 20.. év ..... hó ,, " nap

Tisztelettel: jegyző

<sup>1</sup> Nem tájékoztatás adni ha:

az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé: ez esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

**ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ**  
..... tárgyában

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 20. § (4) bekezdése és az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendeletének (továbbiakban: GDPR illetve Rendelet) 13. cikke alapján

1. **Az adatkezelő neve és elérhetősége:** Adatkezelő neve:  
Postacíme:  
Telefonszám:  
Központi elektronikus levélcím:  
A honlap URL-je:
2. **Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége:** Az adatkezelő képviselőjének neve:  
Postacíme:  
Telefonszám:  
elektronikus  
levélcíme
3. **Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:**
4. **Az adatkezelés célja:**
5. **Az adatkezelés jogalapja.**
6. **Az adatkezeléssel érintettek köre:**
7. **Ha van, az adatok címzettjei :**
8. **Ha felmerül, harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez történő adattovábbítás ténye: nem merül fel**
9. **Az adatkezelés időtartama:**
10. **Az adatok megőrzésének időtartama:**
11. **A kezelt személyes (és ha van ilyen) és különleges személyes adatok kategóriái:**

**Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:**

**Az érintett jogai**

**1. Tájékoztatás**

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni.

Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

**2. Az érintett hozzáférési joga**

Az érintett jogosult, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- Személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)
- Adatkezelés célja
- Adatok kategóriái
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos adatok
- Adatátvétel esetén a forrásra vonatkozó információkat
- Címzettek, akik részére az adatokat közölték vagy közölni fogják
- Harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák
- Adatok tárolásának időtartama, annak szempontjai
- Érintett jogai
- Felügyeleti hatósághoz panasz benyújtásának joga

**3. Helyesbítéshez való jog**

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

**4. Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)**

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen
- jogellenes adatkezelés
- jogi kötelezettség teljesítése céljából

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles- az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek figyelembevételével- ésszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán.

Az érintett 3., illetve 4. pontban biztosított jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához
- közérdekből a népegészségügy területén
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból
- jogi igények érvényesítéséhez

#### 5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényi azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat

#### 6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható)

#### 7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen

- közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében
- közvetlen üzletszerzési cél esetén
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

#### 8. Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen- ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya, amely rá nézve jelentős mértékben érintené. Ez alól kivételt jelent, ha

1. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges
2. jogszabály lehetővé teszi
3. az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul

A fent említett 1. és 3. esetekben az érintett jogosult

- emberi beavatkozást kérni
- álláspontját kifejezni
- a döntéssel szemben kifogást benyújtani

#### Jogorvoslat

##### 1. Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) (továbbiakban: Hatóság)  
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

2. **Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog**  
Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintettnek lehetősége van bírósághoz fordulni.
3. **Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog**  
A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat az érintett az Adatkezelő és az adatfeldolgozó ellen az Adatkezelő/- feldolgozó tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.  
A pert az érintett tartózkodási helye szerinti tagállam szerinti bíróságon is meg lehet indítani.  
Adatkezelőre általánosan illetékes rendes bíróság:
  - Járásbíróság: Ceglédi Járásbíróság
  - Törvényszék: Szolnoki Törvényszék
4. **Kártérítéshez való jog**  
Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/- feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.
5. **Közigazgatási bírság**  
Az eset körülményei alapján a Rendelet 83. cikkében foglalt keretek között állapítják meg az összegét. **12. Ha fennáll, az automatizált döntéshozatal ténye: nem áll fenn.**

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS  
FELÜLVIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV MINTA

Jegyzőkönyv

Készült 20.. . napján a ( szervezeti egység neve)  
székhelyén  
Jelen vannak

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartást hatályos szabályzat szerint a dokumentációt elkészítette az abban feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

**Tárolt adatok felülvizsgálata**

**Feladat:** A szervezeti egységnek dokumentálnia kell a szervezet által tárolt személyes adatokat, azok származását, megosztását. A jelenlévők nyilvántartás tartalmát felülvizsgálták.

A vizsgálati eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása  
határidő meghatározásával: .....

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a dokumentációt elkészítette az abban feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

**ADATKEZELÉSI DOKUMENTÁCIÓ FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. . napján a (szervezeti egység neve)  
székhelyén  
Jelen vannak

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

- Adatkezelési dokumentációkat tájékoztatókat, szerződéseket, hozzájáruló nyilatkozatokat a hatályos szabályzat szerint elkészítette, azok az adott adatkezelések iratanyagában rendelkezésre állnak, az abban feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.
- A jelen lévő dokumentációk felülvizsgálata során megvizsgálták, hogy érintettek jogainak biztosítására vonatkozó az adat adatkezelések esetén sort kerül -e és ara a megfelelő időben a megfelelő intézkedés megtörtént-e.
- A jelen lévő dokumentációk felülvizsgálata során megvizsgálták, hogy az egyes személyes adatkezelést biztosító jogcímek fennállnak, valamint ezen jogcímek dokumentálása az adat adatkezelés tekintetében rendelkezésre áll-e.

Azon adatkezelések felsorolása, amelyek esetében az adatkezelés jogcíme megszűnt és az adatokat ez alapján a szervezeti egység

törölte: .....

A vizsgálati eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása

határidő meghatározásával: .....

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a dokumentációt elkészítette az abban feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

Mellékletek: Kmf.

**AZ ADATSZIVÁRGÁS MEGELŐZÉSÉRE TETT SZERVEZÉSI TECHNIKAI  
INTÉZKEDÉSEK MEGFELELŐSÉGÉNEK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20 ..... napján a ..... (szervezeti egység neve)  
székhelyén

Jelen vannak

..... szervezeti egység vezetője

..... a szervezeti egység részére informatikai szolgáltatásokat  
végző szervezeti egység/ szolgáltató szervezet képviselői

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az alábbiak szerint a dokumentációt elkészítette az abban feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

A jelen lévőek megvizsgálták ..... napján készített és hatályos adatleltár szerint a szervezeti egység valamennyi adatkezelési tevékenységet és annak kapcsán adatszivárgás megelőzésére, adatvédelmi incidensek elkerülésre tett intézkedések megfelelőségének biztosítását.

**Adatszivárgás megelőzésének biztosítása**

- **Feladat:** A szervezetnek meg kell bizonyosodnia arról, hogy megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására.
- **Eszköz:** A szervezetnek fel kell mérnie a kezelt adatok típusainak, valamint annak dokumentálását, hogy melyek esnek bejelentési kötelezettség alá, amennyiben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést kell elvégeznie, ki kell alakítania az incidenskezelés belső rendjét.

**Az adatszivárgás megelőzésének biztosítására tett intézkedések megfelelősége**

A szervezet belső eljárás rendje szerint át kell vizsgálni az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok esetében a GDPR és a belső szabályzat szerint A szervezet tett-e és milyen a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására Ezen intézkedések közül elvégezte -e:

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor végzett-e kockázat elemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

Hozott-e intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az adatokat.

A vizsgálati eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával.

A dokumentumok hiánytalanok / hiányzó dokumentumok felsorolása

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

K.m.f.



**AZ ADATTÖRLÉSI HATÁRIDŐK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYVI MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20 .....napján a ..... (szervezeti egység neve) székhelyén  
Jelen vannak

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az adatok megőrzésére előírt feltételek fennállnak-e, nem állnak fenn az alábbi az adattörlést megalapozó körülmények:

- személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Amennyiben az adattörlést megalapozó körülmények fennállnak, nem állnak-e fenn olyan körülmények amely alapján az adat ennek ellenére nem törölhető mer az az adatkezelés szükséges

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából,
- közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészség-ügy területét érintő célból,
- archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból,
- közérdek alapján; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelme miatt

A vizsgálat eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával:.....

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat törölte ....., illetve az

alábbi adatokat a törlési feltételek fennállása ellenére nem

törölte: .....

A határidő törlések pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűek és valódiak.

Mellékletek:

K.m.f.

**AZ ADATOK PONTOSSÁGÁNAK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. . napján a  
székhelyén  
Jelen vannak

(szervezeti  
egység neve)

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az adatok megfelelő pontossággal tartalmazzák-e az információkat, nem áll-e fenn azok módosításának, javításának szükségessége.

A vizsgálat eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával: .....

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat módosította, javította.....

A határidő a dokumentációk pótlására a jelen jkv. felvételét követő 30. nap Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

Mellékletek:

K.m.f.

**AZ ADATOK CÉLHOZ KÖTÖTTségÉNEK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. . napján a (szervezeti egység neve)  
székhelyén  
Jelen vannak

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját képező dokumentációkat:

Megvizsgálták, hogy az kezelésének célja az adatfelvételéhez képes továbbra is fenn áll -e abban módosulás nem történ-e.

A vizsgálat eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával: .....

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat tekintetében az adatkezelési cél módosult, amely alapján e cél módosulását az adatkezelési nyilvántartásban a szervezeti egység átvezette, az érintett a cél módosulásáról tájékozatta, a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulást

ismételetlen megkérte .....

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység a felülvizsgálat alapján az alábbi adatokat tekintetében az adatkezelési cél megszűnt és új cél sem keletkezett, amely alapján az adatkezelési cél hiányában az adatot törölte:

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

Mellékletek:

**AZ ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZATOK FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL KÉSZÜLT  
JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA**

**Jegyzőkönyv**

Készült 20.. . napján a (szervezeti egység neve)  
székhelyén  
Jelen vannak

A jelenlévők megállapítják, hogy a szervezeti egység az adatkezelési nyilvántartás alapját készült az érintettek részére adott tájékoztatókat és azok nyilvántartását, dokumentációkat: Megvizsgálták, hogy tájékoztatók pontosak, teljes körűen és nyilvántartásuk is teljes körűen vezetett.

A vizsgálat eredmények dokumentálása a hiányzó vagy hiányos, eljárások pótlása határidő meghatározásával: .....

Az ezen jegyzőkönyvben feltüntetett adatok teljes körűen és valódiak.

Melléletek:

K.m.f.



