

Gárdonyi Polgármesteri Hivatal

Adatvédelmi Szabályzata

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjában kapott felhatalmazás alapján, tekintettel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletére (a továbbiakban: GDPR rendelet), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésére Gárdonyi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban kerül meghatározásra:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

- (1) Jelen Szabályzat GDPR rendelet, valamint a hazai adatvédelmi szabályozás, így különösen az Infotv. rendelkezéseinek való megfelelést szolgálja.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében a Gárdonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenysége során biztosítsa a kezelt személyes adatok védelmét, meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
- (3) A Szabályzat további célja a személyes adatnak nem minősülő, de egyéb okból nem nyilvános adatok védelmének biztosítása.

2. A Szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat szervei hatálya kiterjed a jegyző által vezetett szervezeti egységekre.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, továbbá azon személyekre, akik – munkatapasztalat-szerzési, kutatási vagy képzési célból – szakmai gyakorlatukat a Hivatal valamely szervezeti egységénél töltik (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal által kezelt személyes adatok teljes körére.
- (4) Jelen Szabályzat rendelkezéseiben a Hivatal – a jogszabály alapján ellátott, illetve egyéb átruházott feladataitól függően – adatkezelőnek, illetve adatfeldolgozónak minősül.

- (5) A Szabályzat alkalmazását elő kell írni a Hivatal részére vállalkozási vagy megbízási szerződés keretében szolgáltatást nyújtók felé, amennyiben tevékenységük során a Hivatalnál kezelt adatokhoz hozzáférnek.
- (6) Nem terjed ki a Szabályzat hatálya
- minősített adatok kezelésére,
 - a GDPR rendelet (15) preambulumbekzdése értelmz rendellezése alapján jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásához kapcsolódó, tartalmuk alapján nem rendszerezett elektronikus vagy papír alapú iratokkal végzett tevékenységekre.

3. Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzétéendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- Adatfeldolgozó:** az a közhatalmi szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- Adatkezelő:** az közhatalmi szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- Iratkezelésért felelős szervezeti egység:** a Hivatal azon szervezeti egysége, ahol az iratkezelési feladatokat ellátják.
- Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

4. A személyes adatkezelés alapelvei

- (1) A Hivatal a személyes adatok kezelését
- a szakmai feladatellátáshoz kötődő, jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreinek, illetve

- b) a szervei működést szolgáló – nem szakmai feladatellátáshoz kötődő – belső igazgatási feladatainak (a továbbiakban: funkcionális működéssel kapcsolatos feladatok) ellátása során végzi.
- (2) A Hivatal a szakmai feladatellátáshoz kötődő feladat- és hatásköreinek ellátása során közérdekű vagy ráruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásával összefüggésben, a feladat végrehajtásához szükséges személyes adatkezelést végez.
 - (3) Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából elengedhetetlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése, vagy jogszabályban meghatározott cél érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze.
 - (4) Az ügyirat részét nem képező, de az eljárás során rögzítésre került személyes és különleges adatokat további felhasználásuk megakadályozása érdekében azonosításra alkalmatlanná kell tenni.
 - (5) A hibás vagy egyéb okból feleslegessé vált személyes és különleges adatokat tartalmazó példányokat azonosításra és további felhasználásra alkalmatlanná kell tenni.
 - (6) Az ügyiratokat az Iratkezelési Szabályzatban előírtak szerint kell kezelni. Az ügyiratok kezelése, tárolása során azok tartalmába az arra illetékes köztisztviselőkön kívül más személy – az érintett törvény szerinti betekintési jogán túl – csak akkor tekinthet be, ha ezt a mindenkor hatályos Infotv. szerint hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.
 - (7) Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek, ennek megfelelően a más személyre vonatkozó személyes adatokat ki kell takarni vagy egyéb módon felismerhetetlenné kell tenni. Ugyanígy szükséges eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

II. FEJEZET

Adatbiztonsági szabályok

5. Iratkezelés

- (1) Az iratok kezelését a Hivatal a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet) megfelelően, az iratkezelési szabályzata alapján végzi. E tevékenysége során biztosítja, hogy
 - a) az ügyiratok kezelése, tárolása során azok tartalmába illetéktelen személy betekintést nem nyerhet, az egyes ügyiratokban tárolt személyes adatok védelméért a kijelölt ügyintéző, az ügykezelők és az ügyirattal kapcsolatba kerülő más személy felelősséggel tartozik.
 - b) az iratok tárolása az iratkezelési szabályokban előírtaknak megfelelő ideig történik, a tárolási időt követően az irat jellegétől függően selejtezésre vagy a levéltárnak átadásra kerül.
- (2) A munkaközi dokumentumokban, kiadmánytervezetekben rögzített személyes és különleges adatok védelmét az eljárás során és a kiadmányozást követően is biztosítani kell. A nem iktatott papíralapú munkaközi dokumentumokat kiadmányozást követően meg kell

semmisíteni, az elektronikus úton előállított munkaközi dokumentumokból a kiadmánytervezeteket és az eljárásra vonatkozó feljegyzéseket, elektronikus leveleket – megőrzés esetén – a megfelelő védettség biztosíthatósága mellett kizárólag a Hivatal kizárólagos felügyelete alatt álló, illetéktelen hozzáféréstől védett informatikai eszközön lehet tárolni (beleértve az elektronikus iratkezelő rendszert).

- (3) Személyes adatokat is tartalmazó elektronikus vagy papír iratot a Hivatalból kivinni kizárólag a munkaköri feladat ellátásával összefüggésben, a közvetlen vezető engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatot illetéktelen személy ne ismerhesse meg.
- (4) A személyes adatokat is tartalmazó irat és egyéb adathordozó munkaidőn túl csak megfelelő védelmét biztosító helyen tárolható. Nem minősül megfelelő védelmet biztosító helynek az asztalon való tárolás. A megfelelő tárolás biztosításáért közvetlenül az a felelős, akinél az iratok a munkaidő befejezésekor találhatóak.
- (5) Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel adatbiztonsági követelmények figyelembevételével és betartására tekintettel kell használni.
- (6) A foglalkoztatott a közös használatú nyomtatón vagy másológépen kinyomtatott, illetve lemásolt dokumentumokat haladéktalanul köteles magához venni.
- (7) A foglalkoztatott 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 számítógépet kikapcsolni, a helyiséget bezárni.
- (8) A személyes adatokat tartalmazó irat a foglalkoztatott általi távoli (beleértve otthoni) elektronikus elérése csak abban az esetben biztosítható, ha az illetéktelenek hozzáféréseinek kockázata az alkalmazott technikai megoldások miatt alacsony.

6. Iratnyilvántartás

- (1) A Hivatal a kezelt iratokról a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján elektronikus nyilvántartást vezet (a továbbiakban: iratnyilvántartás).
- (2) A jogszabály alapján kötelezően vezetett iratnyilvántartás esetében az érintett tiltakozási joga, adatkezelés korlátozásához való joga nem áll fenn.
- (3) Az iratnyilvántartás esetében az érintett igényelheti az iratnyilvántartásban tárolt személyes adatai megismerését. Erre vonatkozó kérelmét a Hivatal illetékes iratkezelésért felelős szervezeti egységénél terjesztheti elő, amely az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja.
- (4) Az iratnyilvántartás esetében az érintett kérelmezheti személyes adatai helyesbítését. Az erre vonatkozó kérelmét a Hivatal illetékes iratkezelésért felelős szervezeti egységénél terjesztheti elő, amely az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja. Nem minősül pontatlanul nyilvántartott adatnak a nyilvántartásba vételt követően változott személyes adat, ilyen okból az iratnyilvántartás nem módosítható.

III. FEJEZET

A jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásához kapcsolódó, a Hivatal által nyilvántartott adatok adatkezelése

7. Az adatkezelés jogalapja

A személyes adatok Hivatal által történő kötelező nyilvántartását igénylő személyes adatkezelést a Hivatal közvetlen (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges) jogalap alapján végzi.

8. Az adatkezelői feladatok ellátása

- (1) A Hivatal gondoskodik a GDPR rendelet 24., 25. és 32. cikkében meghatározottak teljesítéséről.
- (2) Az érintett fél hozzáférési, helyesbítési jogát - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a Hivatalnál gyakorolhatja. Az erre vonatkozó kérelmét az adatfelelős szervezeti egységnek terjesztheti elő, amely az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja.
- (3) A Hivatal által jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokban a hozzáférési valamint helyesbítési jog a nyilvántartásra vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint - ennek hiányában az általános ügyintézésre vonatkozó szabályok szerint - gyakorolható.
- (4) Érintett tiltakozási joggal, illetve korlátozási igénnyel a közvetlen vagy közvetve jogszabályi előírás alapján vezetett nyilvántartások esetében nem élhet.
- (5) Az általános tájékoztatási kötelezettség tekintetében Hivatal a honlapján tájékoztatást tesz közzé
 - a) az e fejezet alá tartozó adatkezelések tényéről,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről,
 - c) a személyes adatkezelésben érintettek hozzáférési, helyesbítési jogai gyakorlásához szükséges ügymenetéről.
- (6) Az e fejezet szerinti, általános közérdeket szolgáló, jogszabályi előírás alapján vezetett nyilvántartásokban történő személyes adat változtatásról más adatkezelők értesítése csak jogszabályban előírtak szerint történhet.

IV. FEJEZET

Funkcionális működéssel kapcsolatos személyes adatok adatkezelése

9. Az adatkezelés jogalapja

A Hivatal a funkcionális feladatainak ellátása során az alábbi feltételek alapján végzi a személyes adatok kezelését

- a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
- b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, vagy

- c) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.

10. Az adatkezelői feladatok ellátása

- (1) A Hivatal a foglalkoztatottakat a felvételt megelőzően részletesen tájékoztatja a Hivatal által végzett rájuk vonatkozó személyes adatkezelésről. A ráruházott közhatalmi jogkör gyakorlásához a Hivatal zavartalan jogszerű működésének biztosíthatósága érdekében az alkalmazás feltétele az adatkezelések tudomásul vétele.
- (2) A Hivatal a funkcionális működésével összefüggésben vezetett nyilvántartásokból személyes adat átadást csak a jogszabályi előírások szerint teljesít.
- (3) A Hivatal az alkalmazás megszűnését követően a foglalkoztatottra vonatkozó személyes adatokat a jogszabályokban megadott megőrzési ideig tárolja.

V. FEJEZET Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2020. január 7-én lép hatályba.

Gárdony, 2020. január 6.



Jankovics Zoltánné
jegyző