HERNÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS A HERNÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

2/2020. jegyzői utasítás

Ellenőrizte és jóváhagyta:

Árva Szilvia

jegyző

Hatályos: 2020.01.01-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető, a szabályzat célja ... 5
2. Általános rendelkezések ... 6
2.1. A szabályzat hatálya ... 6
2.2. A szabályzat hatálya nem terjed ki: ... 6
2.3. Kapcsolódó jogszabályok: ... 6
2.4. Értelmező rendelkezések tekintetében irányadó: ... 6
3. Alapfogalmak ... 7
4. Az adatkezelés célja ... 8
5. Az adatvédelem szervezete ... 8
5.1. Jegyző ... 8
5.2. Az adatkezelést végző hivatali alkalmazott (ügyintéző) ... 9
5.3. Az adatvédelmi tisztviselő ... 9
6. Az adatkezelés során alkalmazott alapelvek ... 10
7. Adatkezelés jogalapja ... 11
7.1. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés ... 11
7.2. Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán ... 13
7.2.1. Szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása: ... 13
7.2.2. Érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók (cégek, intézmények) természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatainak a kezelése: ... 13
7.3. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés ... 14
7.3.1. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés ... 14
7.3.2. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés ... 14
7.4. Adatkezelés közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében ... 15
7.5. Önálló szabályozási körű adatkezelés ... 15
8. Adatkezelési szabályok ... 15
8.1. Az adatkezelés feltételei ... 15
8.1.1. Az Adatkezelő feladatai ... 15
8.2. Az adatkezelő irányítása alatt végzett adatkezelés ... 16
8.2.1. Az adatkezelő közalkalmazottjai vagy munkavállalói által végzett adatkezelés ... 16
8.2.2. A külső adatfeldolgozó által végzett adatkezelés ... 17
8.3. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása ... 17
8.4. Jogszabályi előírások érvényesítése ... 18
8.5. Az adatváltoztatások szabályai ... 18

8.5.1. Adatok tárolása, archiválása ... 19
8.5.2. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása ... 19
8.5.3. Adatok törlése, megsemmisítése ... 19
8.5.4. Adattovábbítás ... 19
8.5.5. Adattovábbítások naplózása ... 19
8.5.6. Nyilvánosságra hozatal ... 20
9. Az adatok védelme, adatbiztonsági intézkedések ... 20
9.1. Alapvető adatbiztonsági intézkedések ... 21
9.1.1. A papíralapú nyilvántartások, manuálisan kezelt adatok védelme ... 22
9.1.2. Elektronikusan kezelt adatok védelme ... 22
10. Adatkezelési szabályok ... 22
10.1. Kezelt adatkörök ... 22
10.1.1. A regisztráló ügyfelek adatai ... 23
10.1.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai ... 23
10.1.3. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai ... 23
10.1.4. Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok ... 23
10.1.5. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása ... 23
10.1.6. Különleges adatok ... 23
10.2. Védőnői szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés ... 24
10.2.1. A területi védőnői ellátással kapcsolatos adatkezeléséről ... 24
10.2.2. Az óvodai és az iskola-egészségügyi ellátással összefüggő védőnői feladatokkal kapcsolatos adatkezeléséről ... 26
10.3. Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség ... 28
11. Érintett jogai és érvényre juttatása ... 29
11.1. Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség ... 29
11.1.1. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik 29
11.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg ... 30
11.2. Hozzáférési jog ... 31
11.3. Helyesbítéshez való jog ... 32
11.4. Törléshez (elfeledtetéshez) való jog ... 32
11.5. Adatkezelés korlátozásához való jog ... 33
11.6. Adathordozhatósághoz való jog ... 33
11.7. Tiltakozáshoz való jog ... 33
11.8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség ... 33

11.9. Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog 33
11.10. Az érintetti kérelmekhez kapcsolódó eljárás 34
12. Adatvédelmi incidensek 34
13. Záró rendelkezések 35
14. Mellékletek 36
Titoktartási Nyilatkozat Adatfeldolgozó alkalmazott és Munkavállaló Részére - minta 36
Adatvédelmi Klauzula - minta 38
Adatfeldolgozókkal kötendő adatkezelési megállapodás - Minta 39
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT 46

1. BEVEZETŐ, A SZABÁLYZAT CÉLJA

Hernád Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Hernádi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal, az Önkormányzat és a Hivatal a továbbiakban együtt: Adatkezelő) kiemelten fontosnak tartja szolgáltatásainak igénybe vevői, közalkalmazottjai, munkavállalói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak teljes mértékben megfelelve, tisztességes módon kezelje.

Jelen szabályzatban Adatkezelő az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatban fekteti le az általa nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját és működési rendjét, az elektronikus, valamint hivatali ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó dokumentumok és adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését.

Továbbá célja, hogy az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.

Jelen szabályzat célja, hogy megismertesse az adatok kezelése során érvényesítendő szabályokat és eljárásokat mindazon személyekkel, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, az Adatkezelővel munkavégzésre, adatfeldolgozásra irányuló jogviszonyban állnak.

Az adatkezelési műveleteket Adatkezelő úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. A technika mindenkori fejlettségére tekintettel megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Ezen intézkedéseket a Hivatal mindenkor hatályos Információbiztonsági Szabályzat tartalmazza.

Hernád Nagyközség Önkormányzata és a Hernádi Polgármesteri Hivatal jelen szabályzat elfogadásával deklarálja AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: **GDPR**)-ban és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**)-ben, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) Második könyvének Harmadik részében megnevezett személyes adatok védelmére és kezelésére vonatkozó elvek betartását.

Adatkezelő:	Hernádi Polgármesteri Hivatal
Székhely:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Adószám:	15440660-2-13
Elérhetőségek:	06-29-374-122
Képviselő/DPO:	Kozma Lívia
	kozma.livia@korend.hu, 0620/282-7322

2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az Önkormányzatnál és a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóira és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre;
- mindazokra, akik az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

2.2. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- az olyan adatkezelésre, amely jogi személyekre, illetve amely különösen olyan vállalkozásokra vonatkozik, amelyeket jogi személyként hoztak létre, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat;
- az anonim információkra (olyan információk, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett többé nem azonosítható;

2.3. Kapcsolódó jogszabályok:

- Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 20165/679 rendelete (GDPR)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. (Etv.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.)

2.4. Értelmező rendelkezések tekintetében irányadó:

- az Infotv. 3. §-a;
- a GDPR 4. cikke.

3. ALAPFOGALMAK

„személyes adat": azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

„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;

„az adatkezelés korlátozása": a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„profilalkotás": személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

„álnevesítés": a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

„nyilvántartási rendszer": a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„adatkezelő": az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb 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;

„adatfeldolgozó": az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„címzett": az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

„harmadik fél": az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

„az érintett hozzájárulása": az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adatvédelmi incidens": a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

„személyes adatok különleges kategóriái": 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.

„közös adatkezelés": ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek;

„felügyeleti hatóság": egy tagállam (jelen esetben Magyarország) által létrehozott független közhatalmi szerv;

„NAIH": Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, személyes és közérdekű adatokkal foglalkozó autonóm közigazgatási szerv.

4. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

Az Adatkezelő által az ügyfélkapcsolat során kezelt személyes adatok kezelésének elsődleges célja az ügyfél és az Adatkezelő között létrejött hatósági ügyfélkapcsolat szabályozása. Az adatkezelés célja továbbá annak biztosítása, hogy az Adatkezelő az általa végzett elektronikus ügyintézés során megfeleljen a GDPR, az Infotv., az Ákr., az Etv. és az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak és a kapcsolódó jogszabályoknak, beleértve

- a személyes jelenlét mellett végzett azonosítást;
- az ügyfél és az Adatkezelő között hatósági ügyfélkapcsolat során végzett elektronikus ügyintézést.

5. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE

5.1. Jegyző

- jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot, valamint gondoskodik a Hivatali nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező alkalmazottak nyilvántartásának naprakész vezetéséről,
- szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a Hivatal foglalkoztatottai részére,

- a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben.
- évente ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését.
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az adatkezelők részére,

5.2. Az adatkezelést végző hivatali alkalmazott (ügyintéző)

- köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani,
- köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt, a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról,
- köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt szabálytalanságot haladéktalanul megszüntetni,
- vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást,
- gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására,
- elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról,
- a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít,
- köteles közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították,
- haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományban jogosulatlan hozzáférést vagy változást tapasztal,
- fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a Szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze.
- köteles adatvédelmi oktatáson és ismeretmegújító oktatásokon részt venni
- ellenőrzi az adazkezelés jogalapjának fennálltát, az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén ellenőrzi a hozzájárulás meglétét, szükség szerint gondoskodik a hozzájárulás beszerzéséről

5.3. Az adatvédelmi tisztviselő

- Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységében tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó 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 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, 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.

- Aaz 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.
- Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az e rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak, aki kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket.
- Elkészíti és évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, felülvizsgálja az adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatokat adavédelmi szempontból, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik annak módosításáról, kiegészítéséről.
- A szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást, ismeretmegújítást tart.
- 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.

6. AZ ADATKEZELÉS SORÁN ALKALMAZOTT ALAPELVEK

Adatkezelő a személyes adatok kezelése során az alábbi elveket alkalmazza:

- **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.
- **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.
- **Adattakarékosság**: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.
- **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.
- **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.

- **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.
- **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.

7. ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Magánszemélyek adatait az alábbi jogalapok (minimum) egyikével lehet csak kezelni:

- az **érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, ebben az esetben az Adatkezelőnél mindaddig, amíg az a személyes adatokat kezeli rendelkezésre kell állni az érintett kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának (GDPR 6. cikk a) pontja)
- az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (GDPR 6. cikk b) pontja),
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges** (GDPR 6. cikk c) pontja),
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges** (GDPR 6. cikk d) pontja),
- az adatkezelés **közérdekű vagy** az adatkezelőre ruházott **közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat** végrehajtásához szükséges (GDPR 6. cikk e) pontja),
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek érvényesítéséhez** szükséges, kivéve, ha ezen érdekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen akkor, ha az érintett gyermek. (GDPR 6. cikk f) pontja)

Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi, ill. rendeletbeli felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

7.1. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett írásbeli hozzájárulását adja a személyes adatai kezeléséhez. A hozzájárulás formai kötöttség nélküli, de az utólagos bizonyíthatóság papír- vagy elektronikus alapú írásbeli hozzájárulást igényel.

Határozott, önkéntes hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett az adatkezelő által fenntartott internetes honlapján kifejezett cselekménnyel bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet (checkbox), az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó beállításokat hajt végre.

A hallgatás, az előre bejelölt ellenőrző ablak elfogadtatása vagy a passzív eltűrés nem minősül hozzájárulásnak.

A hozájárulás feltétele, hogy a hozzájárulás megadása előtt az érintett magánszemély megfelelő, egyértelmű és részletese tájékoztatást kapjon az adatai kezelésével kapcsolatos minden jelentős tényről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az adatkezelés céljára és jogalapjára, az adatkezelő és az adatfeldolgozó személyére, az adatkezelés időtartamára, a hozzájárulásra, mint jogalapra, illetve az azokról a személyekről való tájékoztatásra, hogy kik férhetnek hozzá, kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett magánszemélynek adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Egy hozzájárulás egy adatkezelési cél érdekében végzett adatkezeléshez való hozzájárulást jelenti. Ha az adatkezelőnek több adatkezelési célja van, akkor az érintett személy hozzájárulását külön-külön be kell szerezni.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. Az érintett személy hozzájárulása visszavonására ugyanolyan egyszerű eljárást kell lehetővé tenni számára, mint amilyen eljárásban a hozzájárulása beszerzésre került. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

Adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján kezeli annak személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

a) a köztisztviselők, közalkalmazottak és a munkavállalók felvételére irányuló pályáztatási eljárás során folytatott adatkezelés;
b) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;
c) a Hernád Nagyközség Önkormányzata szociális feladatainak ellátásával kapcsolatos adatkezelés.

Adatkezelő a (hatósági) feladatkörében eljárva, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységeinek végzése során jogszabályi felhatalmazás alapján és jogszabályi keretek között kezeli a vele kapcsolatba kerülő gyermekek adatait. Ezen adatkezeléshez – számos esetben – nincs szükség sem a gyermeknek (cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes kiskorúnak), sem pedig a szülőjének hozzájárulására, sőt az adatkezelő jogosult mind az érintett gyermek, mind pedig szülője esetleges tiltakozó és nem együttműködő magatartása ellenére is – jogszabály alapján – az adatkezelésre.

A gyermekek személyes adatainak kezelése az Adatkezelő tevékenységeivel összefüggésben jellemzően jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében történik; azon esetekben azonban, amelyekben nem jogszabályi kötelezettség alapján, hanem kifejezetten érintetti hozzájárulás alapján történik gyermek személyes adatainak kezelése, az érintetti hozzájárulás vonatkozásában a 7.1. pontban rögzítettek irányadók azzal az eltéréssel, hogy a hozzájárulást:

a) cselekvőképtelen (14. életévét nem betöltött) kiskorú esetében törvényes képviselője adja meg,
b) korlátozottan cselekvőképes (14. életévét betöltött, de 18. életévét még be nem töltött) kiskorú hozzájárulását pedig törvényes képviselője erősíti meg.

Adatkezelő észszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást ténylegesen a gyermek törvényes képviselője adta meg, illetve erősítette meg.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

7.2. Adatkezelés szerződés teljesítése kapcsán

Adatkezelő a vele szerződő természetes személyek, valamint a nem természetes személy szerződéses partnereinek képviseletre jogosult tagjai, munkavállalói, megbízottjai, alvállalkozói, egyéb közreműködői személyes adatait a szerződéses jogviszonnyal összefüggésben kezeli.

Adatkezelő szerződés teljesítése alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

a) munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés;

b) munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés;

c) a munkavállaló közszolgálati és közalkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése;

d) megbízási szerződéssel kapcsolatos adatkezelés,

e) szerződés (kivéve munkaszerződés) teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység.

A szerződés teljesítésekor nem szükséges személyes adatok kezeléséhez való érintetti hozzájárulás, az nem lehet feltétele a szerződéskötésnek.

7.2.1. Szerződő magánszemély ügyfelek, partnerek adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása:

Az adatkezelő a szerződés teljesítése jogalappal a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, kapcsolattartás és a szerződésből eredő igényérvényesítés, valamint a szerződéses kötelezettségeknek való megfelelés céljából kezelhet személyes adatokat.

Az adattakarékosság alapján a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy adatai közül csak az esetenként külön-külön legszükségesebbek kerülnek adatkezelés alá, így az érintett magánszemély kezelt adatainak a köre: neve, lakcíme, postázási/értesítési címe, telefonszáma, e-mail címe, honlap-címét, bankszámlaszáma, belső azonosító száma (ügyfél azonosító, megrendelés száma) vagy online azonosítója (felhasználónév, jelszó).

Az ezen a jogalapon alapuló adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, adathordozhatóság, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog.

Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése.

Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai esetleges adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

7.2.2. Érintettnek nem minősülő megrendelők, ügyfelek, szállítók (cégek, intézmények) természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatainak a kezelése:

Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre: a természetes személy neve, képviselt cég, intézménybeli beosztása, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

A személyes adatok kezelésének célja: az adatkezelő nem magánszemély megrendelőjével, ügyfelével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás.

Az adatkezeléssel érintett adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: az adatkezelő szerződés teljesítésével, illetve abból eredő kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátó munkavállalói, közreműködői és adatfeldolgozók.

Érintett magánszemélyek garanciális jogai: tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, értesítési jog, tiltakozás, panaszjog, jogorvoslati jog.

Az érintett magánszemély részére az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni, hogy az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése vagy érintetti hozzájárulás.

Az érintett magánszemélyt tájékoztatni kell a személyes adatai adatfeldolgozó részére történő továbbításáról is.

7.3. **Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés**

Kötelező, jogszabályon alapuló adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő jogszabály határozza meg. A vonatkozó jogszabályról, illetve annak tartalmáról az Adatkezelő szükség esetén tájékoztatja az érintetteket.

Amennyiben az adatkezelés jogszabály vagy szerződés által az adatkezelőre rótt jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, a jogi kötelezettség meghatározása körében a saját, vagy 3. személy ehhez fűződő pontos érdekének leírása szükséges.

Adatkezelő jogi kötelezettség alapján kezeli az érintett személyes adatait – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi esetekben:

a) számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés;

b) adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés.

7.3.1. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

A számviteli kötelezettségek teljesítése során megvalósuló adatkezelés az Adatkezelő számviteli és könyvelési kötelezettségeivel összefüggésben valósul meg.

Az adatkezelés jogalapját meghatározó rendelkezések különösen, de nem kizárólagosan:

- *a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény* rendelkezései alapján,
- *az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény* rendelkezései alapján, valamint
- *az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény* rendelkezései – különösen annak 159. § (1) bekezdése (számla kötelező adattartalma) – alapján;

Az adatkezelés célja számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása, továbbá egyéb pénzügyi jogi kötelezettségek betartása.

Az adatkezeléssel érintett adatok az Adatkezelő természetes személy szerződéses partnerei, továbbá a szerződéses partnerei nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személyek családi és utóneve, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, az azonosító okmányának típusa és száma.

Az adatkezelés időtartama és az adattörlésre előirányzott határidő a szerződéses kapcsolat megszűnésétől számított 8 év.

7.3.2. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

Adatkezelő az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 50. § (1) alapján havonként, a tárgyhót követő hónap tizenkettedik napjáig elektronikus úton bevallást tesz az adó- és/vagy társadalombiztosítási kötelezettségeket eredményező, természetes személyeknek teljesített kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő valamennyi adóról, járulékokról és/vagy az Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatokról.

7.4. Adatkezelés közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében

Amennyiben az adatkezelést jogszabály rendelkezése közvetlenül nem rendeli el, de az adatkezelést a jogszabály által elrendelt más közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtása közvetve teszi szükségessé, úgy a jogszabály és abból fakadó kötelezettség pontos meghatározása – jogszabály száma, címe, §, bekezdése, pontja, az ebből fakadó kötelezettséghez milyen módon van szükség az adatkezelésre - szükséges.

7.5. Önálló szabályozási körű adatkezelés

A Hivatal területén kamerás megfigyelés és beléptetőrendszer nem működik.

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

A Hivatal által fenntartott honlapokon való adatok kezelésének és védelmének részletes eljárási rendjét a **Hivatal weboldal adatkezelési tájékoztatója** tartalmazza.

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

A közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, illetve a munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelési tevékenységeket, illetve aközszolgálati adatvédelemmel kapcsolatos részletes eljárási rendet a **Hivatal közszolgálati adatvédelmi szabályzata** tartalmazza.

8. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

8.1. Az adatkezelés feltételei

8.1.1. Az Adatkezelő feladatai

Az adatkezelő

a) gondoskodik arról, hogy az adatkezelési gyakorlata a jelen szabályzatban meghatározott alapelvekhez és előírásokhoz, valamint a GDPR-hoz, az Infotv.-hez és az adatkezelőre vonatkozó egyéb jogszabályokhoz igazodjék, azoknak maradéktalanul megfeleljen;
b) irányítja az adatkezelési tevékenység egészét, valamint az adatkezelési tevékenységet végző adatfeldolgozói, köztisztviselői, közalkalmazottjai, munkavállalói, megbízottjai, vállalkozói és egyéb közreműködői adatkezelési tevékenységét, külső adatfeldolgozóval kapcsolatos feladatai körében gondoskodik adatfeldolgozók igénybevételéről és tevékenységük irányításáról;
c) gondoskodik az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásáról;
d) együttműködik a felügyeleti hatósággal, ennek körében különösen
    - a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja az adatkezelési nyilvántartást,
    - az adatvédelmi incidenst bejelenti a felügyeleti hatóságnak;
e) adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok körében

- gondoskodik arról, hogy az adatbiztonság jelen szabályzatban lefektetett elvei és szabályai érvényesüljenek,
- az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történjék,
- megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek (ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre; ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára),
- gondoskodik arról, hogy az adatkezelési tevékenység megfeleljen az adatminőség jelen szabályzatban lefektetett követelményeinek,
- gondoskodik az adatkezelés során szükségessé váló adattörlések elvégzéséről;

f) adatvédelmi incidenssel kapcsolatos feladatai körében a Hivatal Incidenskezelési szabályzatában foglaltak szerint jár el;
g) gondoskodik adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és a vele történő együttműködésről;
h) elvégzi az egyes kiemelt adatkezelési tevékenységeivel kapcsolatos, e szabályzat szerinti feladatokat;
i) biztosítja az érintettek jogainak gyakorlását és érvényesülését;
j) gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, valamint az adatkezelési gyakorlat naprakész legyen és megfeleljen a jogszabályoknak, figyelemmel az esetleges jogszabályváltozásokra is, ennek megfelelően gondoskodik a jelen szabályzat rendszeres felülvizsgálatáról;
k) teljesíti mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy e szabályzat rendelkezései előírnak számára.

Az Adatkezelő feladatainak teljesítéséért a Hernádi Polgármesteri Hivatal jegyzője felel.

8.2. Az adatkezelő irányítása alatt végzett adatkezelés

Az Adatkezelő irányítása alatt személyes adatokat kizárólag a Pogármesteri Hivatal köztisztviselői, közalkalmazottjai, munkavállalói, illetve a Hivatal részére megbízási vagy vállalkozási szerződés vagy egyéb megállapodás alapján adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységet (pl. jogi képviselet, informatikai szolgáltatás stb.) végző személyek (a továbbiakban: külső adatfeldolgozó) kezelhetnek (az adatkezelési tevékenységet végző köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók és külső adatfeldolgozók együttesen a továbbiakban: az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók).

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró adatfeldolgozók az érintettek személyes adatait kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhetik a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódóan, az adatkezelő által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben engedett hozzáférési jogosultságoknak megfelelően.

8.2.1. Az adatkezelő közalkalmazottjai vagy munkavállalói által végzett adatkezelés

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelővel közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban vagy pedig megbízási jogviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy

titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek. A titoktartási nyilatkozat mintáját a jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Adatkezelő azon köztisztviselőivel, közalkalmazottjaival és munkavállalóival, akik munkakörének nem képezik kifejezetten részét személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, de munkakörük ellátása során szükségszerűen hozzáférhetnek személyes adatokhoz, a munkáltató haladéktalanul kezdeményezi munkaszerződésük/kinevezésük módosítását, akként, hogy az a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést tartalmazzon. A jelen szabályzat hatályba lépését követően csak olyan kinevezés vagy munkaszerződés létesíthető, amely tartalmazza a személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási rendelkezést. A közalkalmazotti jogviszonyra vagy munkaviszonyra vonatkozó szerződéseket kiegészítő adatvédelmi klauzula mintaszövegét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

8.2.2. A külső adatfeldolgozó által végzett adatkezelés

Az adatkezelő kizárólag olyan külső adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelésnek a GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni – az adatfeldolgozókkal kötendő (kiegészítő) adatkezelési megállapodás mintáját a jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

A külső adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén a külső adatfeldolgozó tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.

A külső adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg.

A külső adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.

8.3. **Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**

Az adatkezelő és az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;

b) az adatkezelés céljai;

c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;

d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják;

e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk;

f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

Minden új adatkezelés bevezetése előtt az adatkezelésért felelős alkalmazott - továbbiakban adatgazda - köteles az adatkezelést jelenteni a jegyzőnek.

Az adatkezelési nyilvántartás az abban rögzítettek változása vagy további adatkezelési tevékenység megkezdésekor módosítandó, illetve bővítendő.

8.4. **Jogszabályi előírások érvényesítése**

Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén az adatkezeléshez használt papír és elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás elhelyezésre kell, hogy kerüljön és az érintett a nyomtatvány aláírásával, illetve elektronikus továbbításával egyértelműen adja meg a tájékoztatáson alapuló hozzájárulását a nyomtatványon rögzített személyes adatainak kezeléséhez. Csak az adatvédelmi hozzájárulást egyértelműen megadó nyomtatvány fogadható el az adatkezelést végző munkavállaló által.

A tájékoztatás minden esetben adja meg az

- adatkezelés célját és jogalapját,
- adatkezelő személyét és elérhetőségeit,
- adatfeldolgozó személyét és elérhetőségét,
- adatok tárolásának idejét,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- azon harmadik személyeket, ahová az Adatkezelő az érintett adatait az adatkezelés során továbbítja vagy továbbíthatja,
- az érintettek jogait (hozzáférés, helyesbítés, törlés, kezelés korlátozása, adathordozhatósághoz, illetve adatok kezelése ellen történő tiltakozáshoz való jog)
- felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát,
- illetve a GDPR 13. cikkében foglalt kötelezettségeket.

Elektronikus nyomtatvány fogadása esetén az elfogadás feltétele, hogy az alábbi adatok rendelkezésre álljanak:

- küldő munkaállomás IP címe
- küldés időpontja.

Az adatot fogadó szükség esetén tegyen eleget tájékoztatási kötelezettségének, beleértve az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jelen szabályzatban rögzített jogorvoslati lehetőségeinek ismertetését is. A hozzájárulás megadásának megtagadása különböző adatkezelések esetén más-más következményekkel jár, az ügyben eljáró érintett ügyintéző feladata, hogy az adatkezelés eljárásrendjében a hozzájárulás megtagadásának következményeit rögzítse.

Az adatot fogadó munkavállaló a hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelési szabályzatban meghatározott előírások szerint köteles kezelni.

Az adatkezelés során, függetlenül attól, hogy papír alapon vagy elektronikus adatfeldolgozó rendszeren történt-e az adat fogadása, biztosítani kell, hogy a nyomtatványon rögzített adatokon túlmenően az adatbefogadás időpontja, valamint az adatkezelést végző alkalmazott azonosítója visszakereshető módon tárolásra kerüljön.

8.5.**Az adatváltoztatások szabályai**

8.5.1. Adatok tárolása, archiválása

A személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat és jelen szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

8.5.2. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az érintett személyes adatainak felhasználása csak a hozzájárulásban megadott vagy megfelelő jogszabályi felhatalmazásban meghatározott cél érdekében engedélyezett. Az érintett adatok másolása, azokból származtatott - de a személy azonosítására alkalmas - új adatok létrehozása, más adatbázisokkal összekapcsolása új adatkezelésnek minősül, melyhez az Adatkezelőnek be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással.

Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott újonnan képzett adatokat az Adatkezelő felhasználhatja statisztikák, belső kimutatások készítésére.

8.5.3. Adatok törlése, megsemmisítése

Az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra. Az Adatkezelő az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkeresésére az adatokat törli, ha ezt törvény kifejezetten nem tiltja, illetve az Adatkezelőre nézve az adat törlése nem jelent joghátrányt.

Az Önkormányzat és a Hivatal azonnal végrehajtja az általa kezelt adatok törlését,

- ha annak végrehajtását bírósági ítélet rendeli el, vagy
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) az adatkezelés jogellenességét megállapítja, elrendeli az adatok törlését és az Önkormányzat vagy Hivatal e döntés ellen bírósághoz nem fordul.

Az Adatkezelő a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Iratkezelési szabályzat selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre. Az adat törlését minden esetben az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az adatok törlését az adatgazda utasítására a kijelölt alkalmazott hajtja végre. Az adattörlés végrehajtójának azonosítóját, a végrehajtás idejét az adatfeldolgozó rendszerben visszakereshető módon naplózni kell, a naplóállományt 5 évig meg kell őrizni.

8.5.4. Adattovábbítás

Megkeresésre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát. Amennyiben az érintett érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor az Adatkezelő a kért és rendelkezésre álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére a külön szabályzatban foglaltak szerint átadja.

Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A nyilvántartás vezetése az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetőjének feladata.

8.5.5. Adattovábbítások naplózása

Annak érdekében, hogy az érintett adataival kapcsolatos információs önrendelkezési jogát megfelelően gyakorolhassa, az Adatkezelő automatizált munkafolyamataiban olyan naplózási rendszert használ, amely lehetővé teszi, hogy az érintett adatainak harmadik személy felé történő adattovábbítása, beleértve a továbbítás időpontját, a pontos adattartalmat, visszakereshetővé váljon.

8.5.6. Nyilvánosságra hozatal

Az Adatkezelő személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha azt jogszabály elrendeli vagy az érintett ahhoz előzetesen hozzájárul.

Az Adatkezelő által készített, személyes adatokon is alapuló, de anonim adatokkal feltüntetett statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatók.

9. AZ ADATOK VÉDELME, ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, továbbá amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához.

A végrehajtandó technikai és szervezési intézkedések a következőkre irányulnak:

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének fennállása;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, 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 eljárás alkalmazása.

Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Adatkezelő a pontosság és adatminőség elveinek megfelelően minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy mihamarabb helyesbítse.

Az adatminőség biztosítása érdekében teendő intézkedésekért, az egyes adatok felülvizsgálatáért (hiánypótlás, pontosítás, törlés) a Hivatal vezetője, a jegyző felelős; a pontatlan vagy hiányos adatok pontosítását és kiegészítését a Hivatal illetékes munkatársa végzi.

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal vezetője, a jegyző és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. A Hivatal által kezelt személyes adatok

védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról a Hivatal vezetője, a jegyző gondoskodik.

9.1. **Alapvető adatbiztonsági intézkedések**

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- munkavégzés céljából jelen lévő foglalkoztatott,
- az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által felhatalmazott személy.

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.

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.

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

A Hivatal munkatársa a nála lévő személyes adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - szekrényben tartani. Az asztalon, az irodában, illetve egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók. Ezen iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.

Azokat a szobákat és helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás vagy közös használatú nyomtató vagy másológép 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.

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

Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag a jegyző engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg, és tartalma ne jusson illetéktelen személy vagy szerv tudomására.

Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, illetve az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.

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

9.1.1. A papíralapú nyilvántartások, manuálisan kezelt adatok védelme

Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A papír alapú adattárolási eszközök védelmében az Adatkezelő illetéktelen személyek hozzáférhetőségét meggátló fizikai biztonsági eszközöket (riasztó, zárható ajtók, zárható irattári szekrények) alkalmaz. Az adatokat rendezett, visszakereshető formában, zárható irodában, illetve megfelelő helyen kell tárolni.

A Hivatal vezetője, közalkalmazottjai, munkavállalói és egyéb, a Hivatal érdekében eljáró személyek az általuk használt vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen, az iratokat az azokon végzett operatív műveleteket követően a hivatal dolgozói rendeltetési helyükre elzárni kötelesek.

Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) foglalkoztatott felel.

9.1.2. Elektronikusan kezelt adatok védelme

Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépni.

Az adatkezelő köteles a számítógépes 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.

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 a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

Az információ biztonságért felelős személy együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában. A Hivatal informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai, valamint az ilyen tárgyban megbízott személyek együttműködnek az adatvédelmi tisztviselővel és az információbiztonsági felelőssel a Hivatal adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában, technikailag biztosítják a Hivatal szervezeti egységeinek adatvédelmét, a Hivatal és a fenntartott intézmények közérdekű adatainak nyilvánosságát.

10. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

10.1. **Kezelt adatkörök**

Az Adatkezelő az érintettekről, az adatkezelés típusától függően, az alábbi személyes adatokat kezeli:

- regisztráló ügyfelek adatai,
- személyesen azonosított ügyfelek adatai,
- elektronikus ügyintézés során eredményes kérelmet benyújtott ügyfelek,
- elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek,
- közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásból lekért adatok,
- különleges adatok.

10.1.1. A regisztráló ügyfelek adatai

Az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma).

10.1.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai

Az Adatkezelő az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma) melyeket a Hivatal Ügyfélszolgálatán található írásbeli regisztrációs nyomtatvány tartalmazza.

Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő egyeztesse az elektronikus felületen kitöltött formanyomtatványban szereplő adatokat az ügyfél személyazonosító okmányaival és a személyes adatokat személyes ügyintézés céljából összegyűjtse, rögzítse, ellenőrizze és tárolja.

10.1.3. Az elektronikus ügyintézés során szabályos kérelmet benyújtott ügyfelek adatai

Az Adatkezelő a hozzá a www.hernad.hu oldalon kezdeményezett elektronikus ügyintézési szolgáltatások során kezel személyes adatokat. E-ügyintézési szolgáltatások igénybevételére a Hivatal honlapján, illetve a kormányzati portálon (www.magyarorszag.hu) keresztül kerülhet sor.

A Hivatal által az elektronikus ügyintézés során kezelt személyes adatokról és az adatkezelés szabályairól ügyfeleit az e-ügyintézési felületen a www.hernad.hu oldalon elérhető elektronikus ügyintézési adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja.

10.1.4. Közhiteles és nem közhiteles adatbázisból lekért adatok

Az Önkormányzat és a Hivatal a hatósági ügyintézés során a kérelem elbírálásához szükséges adatokat közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásokból lekérdezi és azokat az ügyintézés során felhasználja és tárolja.

10.1.5. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása

Az Adatkezelő az érintett részére tájékoztatást nyújt az Adatkezelő működésével kapcsolatos aktuális kérdésekről, döntésekről, rendezvényekről az érintettek részére elektronikus úton és hagyományos úton küldött levelek, meghívók, telefonhívások illetve közvetlen személyes megkeresés útján.

10.1.6. Különleges adatok

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére – a GDPR 9. cikke alapján – csupán kivételes esetekben kerülhet sor. Az Önkormányzat és a Hivatal közérdekű tevékenységének

ellátása körében számos, a személyes adatok különleges kategóriái közé tartozó (szenzitív) adatot kezel.

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.

Az adatkezelés jelentős közérdek, pl. népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges.

10.2. Védőnői szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

10.2.1. A területi védőnői ellátással kapcsolatos adatkezeléséről

A védőnő személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából a várandós anyák, a 19. életévet be nem töltött személyek, valamint a családtervezés időszakában lévő személyek számára. Továbbá a védőnő a 25-65. éves női lakosság részére jogszabályban meghatározottak szerint népegészségügyi szűréseket végez.

A védőnői ellátás feladata:

- a család- és nővédelmi tanácsadás, reproduktív egészségfejlesztés;
- a várandós anyák gondozása;
- a gyermekágyas és szoptató anyák gondozása;
- az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- a családgondozás;
- a gyermek családban való nevelkedésének elősegítése, együttműködés a háziorvossal, házi gyermekorvossal, a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a család- és gyermekjóléti központtal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként a gyermek veszélyeztetettségének jelzése a háziorvosnak, házi gyermekorvosnak, a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárás kezdeményezése;
- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

A védőnői személye, illetve a védőnői ellátás nem választható szolgáltatás. A szolgáltatás igénybevétele jogszabály alapján kötelező, valamint jogszabály alapján a szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés szintén kötelező. Erre tekintettel az adatkezelés jogalapja a jogszabály kötelezése, így az érintett hozzájárulására az adatkezeléshez nincs szükség, adatkezelés történhet az érintett kifejezett tiltakozása ellenére is.

A védőnő ellátási területe, így adatkezelésének területe az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény rendelkezései szerint megállapított védőnői körzetre terjed ki. A védőnő az ellátási területén, körzetében lakcímmel rendelkező személyeket köteles ellátni. Ezen túlmenően a védőnő köteles a védőnői gondozás lehetőségét felajánlani a körzetében életvitelszerűen tartózkodó azon személynek is, akiről tudomást szerez, és ellátása védőnői kompetenciájába tartozik. Ebben az esetben – a gondozásba vétel elfogadását követően – a védőnő haladéktalanul írásban értesíti a bejelentett lakóhely szerint illetékes védőnőt a gondozásba vételről.

A védőnő tehát az érintett személyazonosító és lakcímadatait jogszabály alapján ismeri meg, és kötelező jelleggel kezeli. Továbbá a tevékenységével összefüggésben jogszabályi rendelkezések alapján kezeli az érintett egészségügyi adatait.

Az érintett a vonatkozó jogszabályok értelmében nem csupán önkéntesen, az egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során bocsátja a személyes adatait az ellátó védőnő rendelkezésére. Amennyiben az érinett visszautasítja a kötelező védőnői szolgáltatást, úgy a védőnő jogszabályrendelkezések alapján köteles az érintett személyazonosító adatait, valamint a szolgáltatás visszautasításnak tényét továbbítani a felettes közigazgatási hatóságoknak, illetőleg a rendőrség, ügyészség, bíróság részére.

A védőnő a gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik

- az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a háziorvosi ellátás, továbbá a szakellátás,
- a közoktatás,
- a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézmények illetékes szakembereivel.

Ezen feladatai elvégzése során a védőnő a területi ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet alapján továbbíthatja az érintett adatait a felsorolt egészségügyi és egyéb szolgáltatók részére.

A védőnőt tevékenysége ellátása körében az érintett egészségügyi adatai tekintetében szintén dokumentálási kötelezettség terheli. A védőnő, illetőleg a védőnői szolgáltatást nyújtó Adatkezelő– a 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet alapján – az általa gondozott személyekről az országos tisztifőorvos által működtetett egységes védőnői informatikai rendszerben egészségügyi dokumentációt vezet.

A védőnői egészségügyi dokumentáció részét képező – jogszabály által külön kiemelt – védőnői családgondozási törzslapon az alábbi személyes adatok köre kerül kezelésre, annak tartalmi követelményei a következők:

A családgondozási törzslap tartalmazza:

- a családi adatlapot (családtagok személyi adatai, családi anamnézis),
- a nővédelemi,
- a várandós anya,
- a gyermekágyas,
- a gyermek (újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig) gondozási lapját.

A védőnői gondozási lapok tartalmi követelményei:

- személyi adatok,
- anamnézis,
- szűrővizsgálatok/státusvizsgálatok,
- védőoltások adatai,
- fokozott gondozásba vétel adatai,
- védőnői látogatások, tanácsadások, intézkedések dokumentációja,
- a gondozott háziorvosának/házi gyermekorvosának neve, elérhetősége.

A védőnő a családgondozási törzslap helyett eseti nyilvántartást vezet azokról a gondozottakról, akik nála eseti ellátást igényelnek. A védőnői eseti nyilvántartás tartalmazza:

- a gondozott érintett és az eltartója személyi adatait (név, születési hely, idő),
- a gondozott érintett lakóhelyét és az ellátás idején tartózkodási helyét,
- a gondozott érintett állampolgárságát,

- a védőnői ellátás okát, időpontját, ellátás módját és a védőnő további intézkedését.

A védőnői ellátást dokumentálni kell, amely esetben az egészségügyi adatkezelésről szóló törvény szerinti egészségügyi dokumentáció keletkezik. A dokumentálási kötelezettség – jogszabály alapján – az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által működtetett Egységes Védőnői Informatikai Rendszerben történik.

Az Egységes Védőnői Informatikai Rendszerben a védőnői gondozottakkal kapcsolatosan az alábbi adatok és dokumentumok kezelése történik:

- gyermekek esetében:
  - gyermektörzslap,
  - látogatás és tanácsadást követően – gondozási terv,
  - egyéni vagy csoportos oltás esetében – havi oltási jelentés, oltási terv, oltási értesítő,
  - orvosi és státuszvizsgálatokat követően – státuszlapok;
- várandósok esetében:
  - anamnézis,
  - törzslap,
  - gondozási terv,
  - gyógyszeres terápia,
  - vizsgálati lapok,
  - orvosi vizsgálatok adatai,
  - látogatásról készült dokumentáció.

Az egészségügyi dokumentáció továbbá történhet az Egységes Védőnői Informatikai Rendszerrel kompatibilis – megfelelő adatvédelmi garanciákat nyújtó – egyéb elektronikus dokumentációs és nyilvántartási rendszerben. Az adatkezelő által használt elektronikus dokumentációs és nyilvántartási rendszerről az adatkezelő az érintett kérelmére részletes tájékoztatást nyújt.

Adatkezelő a területi védőnői ellátás keretében, népegészségügyi célból, amennyiben az ellátás keretében az adott védőnő a magzatnál veleszületett rendellenességre utaló elváltozást észlel, úgy az érintett kismama személyazonosító és egészségügyi adatait az adatkezelő továbbítja a külön jogszabály szerint vezetett Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása (VRONY) részére.

10.2.2. Az óvodai és az iskola-egészségügyi ellátással összefüggő védőnői feladatokkal kapcsolatos adatkezeléséről

Az óvodai és iskola-egészségügyi adatkezelésére a jelen szabályzat egészségügyi adatkezelésére vonatkozó rendelkezései az alábbi speciális adatkezelési szabályokkal együtt alkalmazandók.

Az óvodai és iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából.

Az iskola-egészségügyi ellátás az óvodai nevelési jogviszony, a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

- az életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat;
- a fogazati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státus rögzítése;

- az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok;
- a környezeti tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek;
- részvétel az iskolai egészségfejlesztésben;
- az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók kiemelt gondozása, megfelelő óvodai és iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztásuk segítése;
- a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata;
- a fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az óvodai és iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányoltások elvégzése;
- együttműködés a köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel, család- és gyermekjóléti szolgálattal, a család- és gyermekjóléti központtal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az óvodai és iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet értelmében a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban (a továbbiakban: iskola-egészségügyi ellátás) való rendszeres részvételéről az óvodák és iskolák (a továbbiakban együtt: nevelési-oktatási intézmények) gondoskodnak.

Az iskolaorvos által ellátandó feladatok az alábbiak:

- a gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése;
- alkalmassági vizsgálatok elvégzése;
- közegészségügyi és járványügyi feladatok elvégzése;
- elsősegélynyújtás;
- részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében;
- környezet-egészségügyi feladatok;
- az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

A védőnő által ellátandó feladatok az alábbiak:

- az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével;
- a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata);
- elsősegélynyújtás;
- az orvosi vizsgálatok előkészítése;
- a védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése;
- a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése;
- részvétel az egészségtan oktatásában;
- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel;
- kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás);
- pályaválasztás segítése;

- az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

A területi védőnő az iskola-egészségügyi ellátással összefüggő feladatait a nevelési-oktatási intézményt ellátó iskolaorvossal együttműködve végzi. Az érintett személyes adatait ennek következtében együttműködésben kezelik.

Az iskolaorvos és védőnő jogosult – a 26//1997. (IX. 3.) NM rendelet értelmében – az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait az iskola-egészségügyi, háziorvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint – népegészségügyi feladatkörükben – a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalai (a továbbiakban: járási hivatal) részére továbbítani. Az iskola-egészségügyi, háziorvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint a járási hivatalok ugyanis a gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek, és az e feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják.

Az érintettek egészségügyi és személyazonosító adatairól az EESZT-ben és a házorvosnál vagy házi gyermekorvosnál vezetett egészségügyi dokumentáción kívül az iskola-egészségügyi ellátás során is egészségügyi dokumentáció készül.

Az iskola-egészségügyi dokumentáció részét képezi a háziorvos (házi gyermekorvos) által az érintett gyermekről ötéves életkorában kiállított külön jogszabály szerinti adatlap a fejlődési szint megítéléséhez az iskolai felkészítés elősegítésére.

A védőnői ellátást dokumentálni kell, amely esetben az egészségügyi adatkezelésről szóló törvény szerinti egészségügyi dokumentáció keletkezik. A dokumentálási kötelezettség – jogszabály alapján – az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által működtetett Egységes Védőnői Informatikai Rendszerben történik.

Az egészségügyi dokumentáció továbbá történhet az Egységes Védőnői Informatikai Rendszerrel kompatibilis – megfelelő adatvédelmi garanciákat nyújtó – egyéb elektronikus dokumentációs és nyilvántartási rendszerben. Az adatkezelő által használt elektronikus dokumentációs és nyilvántartási rendszerről az adatkezelő az érintett kérelmére részletes tájékoztatást nyújt.

10.3. Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség

Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló köteles e titkot megőrizni. A munkavállaló kötelessége az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani. Az Adatkezelő valamint az ügyintéző kötelezettséget vállal arra, hogy az általa kezelt személyes adatokat kizárólag jelen szabályzatnak megfelelően az adatkezelési célok érdekében kezeli, azokat jogosulatlanul nem továbbítja, és hozza nyilvánosságra, továbbá a kezelt adatokat nem használja fel az adatkezelési céloktól eltérő gazdasági vagy politikai célra. A titoktartási kötelezettség megszegése munkajogi, valamint büntetőjogi szankciót vonhat maga után.

11. ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYRE JUTTATÁSA

Az Adatkezelő az érintettek részére biztosítja a GDPR III. fejezet 1-4. szakasza szerinti jogokat. Ezek:

- Előzetes tájékoztatáshoz való jog
- Hozzáférési jog
- Helyesbítéshez való jog
- Törléshez (elfeledtetéshez) való jog
- Adatkezelés korlátozásához való jog
- Adathordozhatósághoz való jog
- Tiltakozási jog
- Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

11.1. **Előzetes tájékoztatáshoz való jog, tájékoztatási kötelezettség**

Az Adatkezelő az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás módját és elérhetőségét nyilvánosságra hozza

- minden formanyomtatványon, melyben az ügyfél hozzájáruló nyilatkozatot tesz
- saját internetes honlapján.

Az érintett magánszemély bármikor jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról érthető tájékoztatást kapjon, ez a joga fennáll különösen az adatkezelés megkezdését megelőzően is.

Az érintett kérelmére a tájékoztatást végző munkavállaló köteles ismertetni az Adatkezelő által kezelt adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, továbbá azt, hogy kik és milyen célból kaphatták meg az adatokat, adattovábbítás történt-e.

Abban az esetben, ha az érintett részletes tájékoztatást kér a 3. személy felé történt adattovábbításról vagy az adatok nyilvánosságra hozataláról, akkor a tájékoztatást végző munkavállaló kötelessége az ügyfelet az érintett adatgazdához irányítani, aki a nyilvántartások alapján köteles a szükséges tájékoztatási és betekintési kötelezettségnek eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni.

Az adatgazda a betekintési kötelezettséget csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szabályai szerint - előzetesen minősített adattá vagy szolgálati titokká nyilvánította, mely esetben az adatgazda köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

11.1.1. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- az adatkezelőnek/képviselőjének a személye és elérhetőségei (név, cím, tel., e-mail);
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- a jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;

- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

Fentieken túl az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, 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, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

11.1.2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg

Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- az adatkezelőnek/képviselőjének személye és elérhetőségei (név, cím, tel, e-mail);
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat

A fenti információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- ha az adatkezelés jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás minden időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e;

Az adatkezelő a fenti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

- a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról minden releváns kiegészítő információról.

Fentieket nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- az érintett már rendelkezik az információkkal;
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, vagy amennyiben a kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

11.2. **Hozzáférési jog**

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy az adatkezelőtől tömör, közérthető választ kapjon arra nézve, hogy személyes adatainak kezelését végzik-e aktuálisan, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az uniós rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

Az érintett az ügyfélszolgálattól személyesen tájékoztatást kérhet a vele kapcsolatban kezelt adatokról. A tájékoztatás során a munkavállaló köteles az érintett tudomására hozni, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos esetleges panasza esetén elsődlegesen a jegyzőhöz vagy szabálytalan adatkezelés vélelmezése esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

Az érintett csak személyes megkeresés esetén, kizárólag a saját személyes adataival kapcsolatos adatkezelésbe tekinthet bele oly módon, hogy más érintett személyes adatairól, azok kezeléséről semmilyen információt sem nyerhet.

Az érintett kérelmére a tájékoztatást végző munkavállaló köteles ismertetni az Adatkezelő által kezelt adatok körét, az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát, továbbá azt, hogy kik és milyen célból kaphatták meg az adatokat, adattovábbítás történt-e.

Abban az esetben, ha az érintett részletes tájékoztatást kér a 3. személy felé történt adattovábbításról vagy az adatok nyilvánosságra hozataláról, akkor a tájékoztatást végző munkavállaló kötelessége az ügyfelet az érintett adatgazdához irányítani, aki a nyilvántartások alapján köteles a szükséges tájékoztatási és betekintési kötelezettségnek eleget tenni. A tájékoztatást írásban 15 napon belül kell elvégezni.

Az adatgazda a betekintési kötelezettséget csak akkor tagadhatja meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében - a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szabályai szerint - előzetesen minősített adattá vagy szolgálati titokká nyilvánította, mely esetben az adatgazda köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

11.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a hibás, hiányos személyes adatok módosítását, kiegészítését.

11.4. Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő – indokolatlan késedelem nélkül – törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- hozzájárulás alapján történő adatkezelés esetén az érinett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulást, és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja;
- az érintett tiltakozik a adatkezelése 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 jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

Ha az adatkezelő a személyes adatot törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő másik adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az érintett törléshez való joga különösen a hozzájárulása alapján kezelt személyes adataihoz kapcsolódóan áll fent, az alábbi esetekben ezen joga kifejezetten korlátozott:

- 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, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
- népegszségügy területét érintő közérdek alapján;
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból;
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

11.5. Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést amennyiben a GDPR III. fejezet 3. szakasz 18. cikkjében meghatározott feltételek teljesülnek. Ez az esetkör leginkább egy bizonyos adatkezelési állapot rögzítésére szolgál, amely akár egy jogvitás helyzet előzménye vagy már maga a konkrét vitás helyzet is lehet.

11.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa. Az érintett jogosult továbbá arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok aratkezelők közötti közvetlen továbbítását.

11.7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ebben az esetben a személyes adat tovább nem kezelhető, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adazkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

- adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve ha
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Ezen jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtkól elklönítve kell megjeleníteni. Az érintett a tájékoztatást végző munkavállalótól kérhet tájékoztatást, hogy tiltakozási igényét kihez és milyen formában címezze. A munkavállaló köteles a jegyzőhöz irányítani és felhívni az érintett figyelmét, hogy tiltakozását írásban a jegyzőnek címezve teheti meg (postacím: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.)

A jegyző köteles a tiltakozást 15 napon belül kivizsgálni, a szükséges vizsgálatot, ellenőrzést lefolytatni, a vizsgálat eredményéről az érintettet tájékoztatni.

11.8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi személyes adatot érintő helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték. Kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

11.9. Panasztételhez, hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett magánszemély jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az uniós adatvédelmi rendeletet.

Felügyeleti Hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

e-mail: www.naih.hu

tel.: +36(1)391-1400

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

Ez a jog akkor is fennáll, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint az adatkezelő a személyes adatainak az uniós rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a jogait.

11.10. **Az érintetti kérelmekhez kapcsolódó eljárás**

Az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak gyakorlását, az érintett jelen szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de minimálisan az érintetti kérelem beérkezésétől számított 30 napon (1 hónap) belül tájékoztatja az érintett magánszemélyt a jogai gyakorlására irányuló kérelmében foglaltak teljesítéséről, a kérelem esetleges elutasításáról és a jogorvoslati lehetőségekről.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme alapján, akkor késedelem nélkül – de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül – tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás megadásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségek fedezésére arányos díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést. Erről azonban az adatkezelő haladéktalanul köteles értesíteni az érintettet.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

12. ADATVÉDELMI INCIDENSEK

Adatvédelmi incidensnek minősül: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Így különösen incidensnek minősülhet: „hivatali" laptop vagy mobil telefon ellopása vagy elvesztése, vevői-, szállítói-, illetve ügyféladatbázisok illetéktelen kezekbe kerülése, Adatkezelő informatikai rendszerének feltörése és adatokhoz való hozzáférés.

A Hivatal adatvédelmi incidensek kezelésére vonatkozó szabályait a Hivatal Incidenskezelési szabályzata tartalmazza.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a Hivatal valamennyi köztisztviselője, közalkalmazottja és munkavállalója megismerje és betartsa a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

Jelen szabályzatban foglaltak értelmezése kapcsán a GDPR-ben található fogalmak, elvek és meghatározások az irányadóak, kiegészítő jelleggel figyelembe vehetők a magyar adatvédelmi hatóság (NAIH) esetleg meglévő jogértelmezései, amennyiben nem ellentétesek a GDPR-el.

Jelen szabályzat 2021. január 1. napján lép hatályba.

A szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő adatkezelésekre is alkalmazni kell.

Hernád, 2019. december 16.

Árva Szilvia
jegyző

14. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT ADATFELDOLGOZÓ ALKALMAZOTT ÉS MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE - MINTA

Az adatkezelő irányítása alatt eljáró olyan adatfeldolgozók, akik az adatkezelővel alkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban állnak, és munkakörüknek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok, adatfeldolgozási tevékenységet csak azt követően végezhetnek, hogy titoktartási nyilatkozat tételével alávetették magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek.
Amennyiben az adatkezelői tevékenységet ellátó alkalmazott vagy munkavállaló a jelen nyilatkozatban foglaltakat magára nézve nem tartaná kötelezőnek, úgy viselnie kell a kötelezettség megszegésének kártérítési, munkajogi és büntetőjogi következményeit. Továbbá amennyiben a nyilatkozatot nem írna alá, úgy tudomásul veszi, hogy a Hernádi Polgármesteri Hivatal a továbbiakban nem köteles őt továbbfoglalkoztatni olyan munkakörben, amelynek kifejezetten részét képezik személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatok.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

A HERNÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL ADATFELDOLGOZÁSI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓ ALKALMAZOTTJA/MUNKAVÁLLALÓJA RÉSZÉRE

Alulírott
Név: _____
Lakcím: _____
Születési hely, idő: _____
Anyja neve: _____
Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló

nyilatkozom, hogy

1.) a **Hernádi Polgármesteri Hivatal** (székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47..; adószáma: 15440660-2-13; képviseletre jogosult személy: Árva Szilvia jegyző); – a továbbiakban: **Hivatal** vagy **Adatkezelő**] **Adatkezelővel/Munkálatóval** _____ napjától fennálló határozott/határozatlan idejű alkalmazotti jogviszonyban/munkaviszonyban állok _____ munkakörben.

2.) Munkakörömre és beosztásomra tekintettel természetes személyek személyes adatait adatfeldolgozói minőségben kezelem.

3.) Kijelentem, hogy a munkáltató adatvédelmi szabályzatát teljeskörűen megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

4.) Kijelentem, hogy a Hernádi Polgármesteri Hivatal Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatában rögzített adatkezelési és adatbiztonsági szabályok megtartására kötelezettséget vállalok.

5.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a munkáltató az általa végzett tevékenységi körben *az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 4. cikk 8. pont*ja alapján

adatkezelőnek minősül; így tisztában vagyok azzal, hogy adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

6.) Kijelentem, hogy tudomással bírok arról, hogy a GDPR 28. cikk (1) bekezdése alapján az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak arra, hogy az adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosító módon, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásával történik. Ezek keretében az adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelését végző munkavállalók titoktartási nyilatkozatot tegyenek.

7.) A jelen okirat aláírásával kijelentem, hogy munkaköröm ellátása során a fentiekben megnevezett adatfeldolgozásra irányuló tevékenységgel összefüggésben tudomásomra jutott személyes adatokat jogszerűen kezelem, azokat megőrzöm.

8.) Ennek megfelelően kötelezettséget vállalok arra, hogy általam illetéktelen harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, üzleti információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind kártérítési, mind munkajogi, mind büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.

9.) Kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt, munkaköri kötelezettségeim teljesítése során birtokomba jutott üzleti információkat, személyes adatokat nem használom fel arra, hogy azok révén saját magamnak vagy más személyeknek közvetlenül vagy közvetve előnyt szerezzek, illetve, hogy a munkáltató, annak szerződéses partnerei, ügyfelei, illetőleg egyéb harmadik személy számára joghátrányt, vagyoni, illetve nem vagyoni kárt, egyéb sérelmet okozzak.

10.) Kijelentem, hogy kötelezettséget vállalok a titoktartáshoz szükséges biztonsági intézkedések megtételére.

11.) Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem időbeli korlátozás nélkül fennáll.

Kelt: _____, 20____ év _____ hónap ___ nap

_____
Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló

2. számú melléklet

ADATVÉDELMI KLAUZULA - MINTA

Jelen mellékletben megfogalmazott adatvédelmi klauzulát a Hernádi Polgármesteri Hivatal által kötött és kötendő minden kinevezésnek/munkaszerződésének tartalmaznia kell. Erre tekintettel az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat hatályba lépése után létrejövő kinevezésekbe/munkaszerződésekbe a Hernádi Polgármesteri Hivatalnak kötelező azt beépítenie, illetve a folyamatban lévő közalkalmazotti jogviszonyok/munkaviszonyok vonatkozásában a kinevezéseket/munkaszerződéseket ki kell egészíteni.

Az adatvédelmi klauzula szövege a következő:

1. A Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató részletesen tájékoztatta a közalkalmazotti/köztisztviselői jogviszony/munkaviszony kapcsán a Munkáltató által kezelt személyes adatok kezeléséről, így különösen az adatkezelés jogalapjáról, céljáról, módjáról, időtartamáról, az adatkezelő és feldolgozók személyéről, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről. A Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló megismerte a Munkáltató Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát – amelynek részét képezi a Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás –, és az abban foglaltakat tudomásul vette, és egyben magára nézve kötelezőnek ismeri el.

2. A Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló kijelenti, hogy a munkakörének ellátásával összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat, üzleti információkat személyes és üzleti titokként kezeli, azokat megőrzi. Ennek megfelelően kötelezettséget vállal arra, hogy általa harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, üzleti információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind kártérítési, mind munkajogi, mind pedig büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.

3. A Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló tudomásul veszi a Munkáltatónál helyben szokásos közlés módjára vonatkozó tájékoztatást. Tudomásul veszi, hogy a közalkalmazotti/köztiszviselői jogviszonnyal/munkaviszonnyal, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatások, nyilatkozatok a jogszabályban írt esetekben a helyben szokásos módon közölhetők."

3. számú melléklet

ADATFELDOLGOZÓKKAL KÖTENDŐ ADATKEZELÉSI MEGÁLLAPODÁS - MINTA

KIEGÉSZÍTŐ MEGÁLLAPODÁS

ADATFELDOLGOZÓI MINŐSÉGBEN TÖRTÉNŐ JOGSZERŰ ADATKEZELÉSÉRŐL

(A továbbiakban: megállapodás)

amely létrejött egyrészről

Adatkezelő neve:	Hernádi Polgármesteri Hivatal
Székhely:	2376 Hernád, Köztársaság út 47..
Adószám:	15440660-2-13
Képviselő:	Árva Szilvia Jegyző

mint megbízó (a továbbiakban: **Adatkezelő**)

másrészről
(jogi személy esetén:)

Név/Cégnév:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Képviselő:	

(természetes személy esetén:)

Név:	
Cím:	
Születési hely, idő:	
Anyja szül. neve:	
Adószám/Adóazonosítójel:	

mint megbízott (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**), Adatkezelő és Adatfeldolgozó együtt: **Felek** között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Preambulum:
A felek rögzítik, hogy a jelen megállapodást az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a 2018. május 24. napjától kötelezően alkalmazandó, AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR) által a felekre ruházott kötelezettségekre tekintettel kötik.

1. A megállapodás tárgya
1.1. A felek rögzítik, hogy az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között _____ tevékenységre irányuló megbízási jogviszony áll fenn (a továbbiakban: megbízás).
A felek rögzítik, hogy a közöttük hatályban lévő megbízás teljesítése során az Adatkezelő az Adatfeldolgozó részére természetes személyek személyes adatait továbbítja, illetőleg elérhetővé teszi.

1.2. Az Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a megbízás teljesítése során birtokába kerülő személyes adatok kezelését nem üzletszerűen végzi, azok vonatkozásában kizárólag a megbízás ellátásához szükséges mértékben végez adatfeldolgozói tevékenységet.

1.3. A jelen megállapodás a felek között fennálló jogviszony természetét csupán a természetes személyek személyes adatainak kezelése vonatkozásában érinti. Ebből kifolyólag a jelen megállapodás osztja a felek között érvényben és hatályban lévő szerződés sorsát.

2. A megállapodás teljesítésének általános szabályai

2.1. Az Adatfeldolgozó a megbízás ellátására, az Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót vehet igénybe. Ilyen esetben azonban az Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó tevékenységét az Infotv., a GDPR, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.

2.2. A felek kötelesek az Infotv. és a GDPR rendelkezései, az adatfeldolgozásra vonatkozó bármely más jogszabály rendelkezései, az egyéb felügyeleti szervek által kiadott ajánlások, iránymutatások mindenkori betartására valamennyi olyan adat tekintetében, amelyet jelen szerződéses kötelezettségei teljesítése során kezelnek, feldolgoznak, továbbítanak, vagy hozzáférhetővé tesznek.

2.3. A felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni, különösen kötelesek egymással késedelem nélkül – de legkésőbb az eset előfordulásáról történő tudomásszerzést követő 72 órán belül – közölni minden olyan esetet, amely adatvédelmi incidens gyanúját veti fel.

3. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

3.1. Az Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy az Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, ellenőrizni a megbízás és a megállapodás tárgyát képező tevékenység végrehajtását.

3.2. Az Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – műveleteket határozhat meg az Adatfeldolgozó részére, a megbízásban és a megállapodásban foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.

3.3. Az Adatkezelőnek a megbízásban meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben az Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

4. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

4.1. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek a GDPR-ban szabályozott követelményrendszerrel való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

4.2. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel, kezeli az adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.

4.3. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, törölheti, másolhatja, kapcsolhatja össze más adatbázisokkal, nem használhatja azokat a jelen megállapodástól eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik személyekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az Adatfeldolgozás céljából szükséges.

4.4. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő által részéről rendelkezésére bocsátott adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedések megtételére, amelyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához, ennek megfelelően intézkedéseket köteles tenni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen, az adatok jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése, megsemmisítése ellen. Köteles továbbá megfelelő intézkedéseket foganatosítani a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.

4.5. A Felek rögzítik, hogy az Adatfeldolgozó csupán az Adatkezelő előzetes hozzájárulásával, és csupán a megbízás és a megállapodás teljesítéshez szükséges mértékben jogosult az Adatkezelő által a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat további adatfeldolgozóknak (alvállalkozóknak) továbbítani, részükre elérhetővé tenni.
Az adattovábbítás kizárólag olyan további adatfeldolgozó részére továbbítható, amely tevékenysége ellátása során mind a GDPR, mind az Infotv., mind pedig az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát magára nézve kötelezőnek ismeri el.
A további adatfeldolgozó igénybevételéből eredő esetleges kárért az Adatfeldolgozó felelős.

4.6. Az Adatfeldolgozó kizárólag azon munkavállalói, alvállalkozói részére biztosít hozzáférést az adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről. Továbbá az Adatfeldolgozó részletesen tájékoztatja a vonatkozó adatfeldolgozási tevékenységet végző munkavállalóit, alvállalkozóit az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatáról, annak tartalmáról.

4.7. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az Adatkezelővel annak érdekében, hogy az Adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit betartani tudja. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.

4.8. Az Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására, illetve törlésére.

4.9. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt haladéktalanul – de legalább 72 órán belül – értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő, eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljeskörűen együttműködni Adatkezelővel az adatbiztonságot érintő esemény elhárításában.

4.10. Az Adatfeldolgozó kötelezi magát arra, hogy az Adatkezelő és annak megbízottjai részére az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során az adatkezelővel teljeskörűen együttműködik.

Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljeskörűen hozzáférjen.

4.11. A felek rögzítik, hogy az Adatfeldolgozót a megbízás teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek – ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését is – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

5. A megállapodás hatálya, módosítása és megszűnése

5.1. A jelen megállapodás az aláírása napján lép hatályba és a felek közötti megbízásban meghatározott ideig, vagy a felek által közösen írásba foglalt megszüntetésig tart.

5.2. A jelen megállapodás módosítása kizárólag írásban, a felek közös megállapodása alapján érvényes.

5.3. A megbízás vagy a jelen megállapodás megszűnése esetén az Adatfeldolgozó minden általa átvett adatot visszaszolgáltat az Adatkezelő részére, majd megsemmisíti azok nála maradt példányait. Az adatok megsemmisítésének tényét az Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteles.

6. Záró rendelkezések

6.1. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló. 2013. évi V. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.), illetve az Adatkezelő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatának vonatkozó rendelkezései irányadók.

6.2. A felek megállapodnak, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseket egymás között tárgyalás útján kísérlik meg rendezni, és csupán a tárgyalások sikertelenségét követően fordulnak bírósághoz.

6.3. A jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége vagy hatálytalansága nem eredményezi a Felek közötti megbízás érvénytelenségét és hatálytalanságát, kivéve, ha az érvénytelennek vagy hatálytalannak minősülő pont vagy rendelkezés hiányában a megbízási szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a megbízási szerződés értelmezhetetlenné válna.

Kelt.: _____, 20____év _____ hónap ____ nap

_____	_____
Adatkezelő	Adatfeldolgozó

4. számú mellék[1]let

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ - minta

A Hernádi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal vagy Adatkezelő) kiemelten fontosnak tartja közalkalmazottjai, munkavállalói, látogatói, ügyfelei, szerződéses partnerei információs önrendelkezési jogának tiszteletben tartását, így a személyes adatok védelmére komoly hangsúlyt helyez. Minderre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatokat bizalmasan, célhoz kötötten, az adatvédelmi előírásoknak és a jogszabályoknak – különösen a 2018. május 25. napjától az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 rendeletében („Általános Adatvédelmi Rendelet" vagy „GDPR"), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.") – teljes mértékben megfelelve, tisztességes módon kezeli.

A Hivatal ezért megismertetni kívánja az érintettet az általa meghatározott és alkalmazott adatkezelési folyamatokkal.

A Hivatal egyúttal adatkezelőként tájékoztatja az összes érintettet, hogy személyes adataik kezelésére a fenti jogszabályokon kívül egyéb ágazati jogszabályok, valamint az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései irányadók, amelyről az érintetten ezúton is tájékoztatja, azt számára elérhetővé, megismerhetővé teszi.

A Hivatal tájékoztatja az érintetteket, hogy jelen tájékoztató csupán összegzése, kivonata az érintettek személyes adatainak kezelésére alkalmazandó Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatnak, ezért részletes információkat az érintettek csak annak megismerésével szerezhetnek, a Hivatal adatkezelési gyakorlata során az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat előírásait követi.

Az adatkezelő neve:	Hernádi Polgármesteri Hivatal
Az adatkezelő elérhetősége:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Az adatkezelő képviselőjének neve:	Árva Szilvia jegyző
Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:	Kozma Lívia / Korend Kft. (2800 Tatabánya, Mártírok útja 12.) e-mail: kozma.livia@korend.hu
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés célja:	
Az érintettek kategóriái:	
Az adatkezeléssel érintett adatok:	
Az adatkezeléssel érintett érzékeny adatok:	
Adattovábbítás harmadik személynek:	
Adattovábbítás harmadik országba:	
Az adatkezelés időtartama/az adattörlésre előirányzott határidők:	

1

Adatbiztonság:	Adatkezelő minden tőle elvárható szükséges intézkedést megtesz az adatok (különös tekintettel a gyermekek személyes adatai, valamint az egyéb érzékeny adatok) biztonságos tárolása érdekében, gondoskodik azok megfelelő szintű védelméről különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:

Az érintettek az adatkezelés teljes időtartama alatt élhetnek a GDPR-ban biztosított jogaikkal:

- Tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés joga: érintett jogosult a jelen tájékoztatón felül bővebb tájékoztatást kérni az adatkezelőtől a személyes adatai kezeléséről (GDPR 15. cikk)
- Helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó pontatlan adatokat az adatkezelő - az érintett jelzésére – késedelem nélkül helyesbítse (GDPR 16.cikk)
- Törléshez való jog: Az érintett *hozzájárulása alapján* kezelt személyes adatok vonatkozásában kérheti a személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikkében megfogalmazott indokok valamelyike fennáll, többek között, ha:
  - az adatkezelés célja megszűnt,
  - az érintett a hozzájárulását visszavonja
  - az adatokat jogellenesen kezelték
  - az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell

    A törléshez való jog nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:
  - a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából
  - az adatok kezelését előíró az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, ill. közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából
  - népegészségügy területét érintő közérdek alapján
  - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez

  A hozzájárulás visszavonása esetén - az esetleges nyilvánosságra hozatal és az internetes technológia miatt - természetéből fakadóan a korlátozás csak a tiltó nyilatkozat megtételét követő időszakra kötheti a jogosultat.
- Adatkezelés korlátozásához való jog (GDPR 18. cikk): érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelőtől a személyes adatai kezelésének a korlátozását, ha az alábbiak valamelyike fennáll:
  - az érintett vitatja az adatok pontosságát, arra az időtartamra, ameddig az adatkezelő ellenőrzi az adatok pontosságát
  - az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.
  - az érintett jogi igénye előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez igényli
- Adathordozhatósághoz való jog (GDPR 20. cikk): az érintett jogosult a rá vonatkozó adatokat tagolt, széles körben használt géppel olvasható formátumban az adatkezelőtől megkapni.
  - amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapult és automatizált módon történik
  - nem alkalmazható abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
  - ezen jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságát

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.

Az Adatkezelő az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat megismerését biztosítja

5. számú melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Hernádi Polgármesteri Hivatal 2020. január 1-től hatályos Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
DR. HORVÁTHNÉ KÁLMÁN MARIANNA	GARD. EA.	2015. 12. 18	Dr. Horváthné
BÁCZ JÁNOSNÉ	PÜ. CSOP. V.	2015. 12. 18	Bácz Jánosné
SPONGA TAMÁS	MŰSZAKI ÜI	2015. 12. 18	
HALÁPINÉ BERNHARDIK ÁGNES	AJÁNGGMI E.A.	2015. 12. 18	Halápiné
JANICSÁK TERÉZ	ÜGYKEZELŐ	2015. 12. 18	
HRUMÓ RITA	hatósági ügyi	2015. 12. 18	
NAGYNÉ GÁBOR JUDIT	pü-i ügyint.	2015. 12. 18	Nagyné Gábor
Szeibert-Katona Gabriella	hatósági ügyi	2015. 12. 18	Szeibert-Katona Gabriella
ÁRVA SZILVIA	jogász	2015. 12. 18	Árva Szilvia