

KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT



Verzió	Dátum	Módosította/létrehozta	Módosítás
1.0	2015.06.17.	Arnold Andrea	első verzió
2.0	2019.07.01.	Arnold Andrea	GDPR követelmények rögzítése

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.), az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, a 95/46/EK irányelv hatályon kívüli helyezéséről szóló rendeletében foglaltakra (továbbiakban: GDPR), a 2019. évi XXXIV. törvény az Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (továbbiakban: Nytv.) 30.§ (1) bekezdésében megállapított feladatkörömben eljárva a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Mánfa Község Önkormányzat (továbbiakban: Hivatal) belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait az alábbiakban határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA

- 1.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre, és közszolgálati ügykezelőkre, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókra, megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra, továbbá minden olyan személyre, aki a hivatallal munkavégzésre irányuló szerződést köt. (továbbiakban együtt: munkavállaló).
- 1.2. A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Infotv. 2.§-ában foglaltakra – kiterjed a hivatal 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.
- 1.3. A Hivatal az adatvédelmet informatikai területen a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatában meghatározottakkal összhangban valósítja meg. A Hivatal közszolgálati személyi adatkezelésére a közszolgálati adatvédelem rendjére, az ügykezelési eljárásra, az iratkezelés rendjére, a közérdekű adatok közzétételére, a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére, a tűzvédelemre, a munkavédelemre, a munkavédelem rendjére, az e tárgykörben kiadott szabályzatok rendelkezései irányadóak azzal, hogy az ott nem részletezett, illetőleg szabályozott kérdésekre e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 1.4. A Hivatal a személyes adatokat jogszabályban meghatározott kötelező és önként vállalt önkormányzati feladat ellátása céljából, közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében, vagy az érintett hozzájárulása alapján kezeli.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat alkalmazása során az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3.§-a és a GDPR 4. cikke az irányadó.

3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3.1. Az adatvédelmi szabályzat rendelkezéseit minden munkavállaló köteles betartani. A szabályzat, illetve az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, egyéb szabályzatok előírásainak az érvényesülését a jegyző a belső ellenőr, az irodavezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő útján ellenőrzi.

3.2. Az irodavezetők személyesen felelnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a személyes adatok védelmének biztosításáért, ez a következő adatokra terjed ki:

- a) A feladat ellátása során az adott szervezeti egységnél keletkezett és kezelt adatok;
- b) Más szervtől, szervezeti egységtől átvett adatok;
- c) Azon adatok, amelyekre betekintési, illetőleg felhasználási jogosultságot kaptak;
- d) Minden olyan adat, amely a feladataik elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során a különböző információs csatornákon tudomást szereztek róla.

Az irodavezetők felelnek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáért. A közérdekű adat megismerése iránti igényt a jegyzőhöz kell benyújtani, annak teljesítéséért az érintett szakterület vezetője felel.

3.3. Az adatvédelem és az adatbiztonság a hivatal minden szervezeti egységét érintő feladat, amely magába foglalja:

- a) A működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását.
- b) A kezelt adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.
- c) A kezelt adatok törlésének, illetve minden fajta fizikai megsemmisülésének, megsemmisítésének megakadályozását.
- d) Az adatkezelőnek az adatkezelés körében szándékosan vagy gondatlanul elkövetett illetéktelen beavatkozástól, valamint a meggondolatlan intézkedéstől történő védelmét.

3.4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

3.5. A személyes adatállományok kezelése során a személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait - ha törvény kivételt nem tesz - az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

3.6. Az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy az a vonatkozó jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

3.7. Az adatkezelő:

- a) a tudomásra jutott minősített adatot csak feladatainak ellátására használhatja fel, nem hozhatja illetéktelen személyek tudomására, nem adhat ki vezetője engedélye nélkül semmilyen információt. Az adatkezelő köteles az illetéktelen adatkérő, illetve igénylő részére az adathozzáférés és felhasználás minden formáját megtagadni. Az adatkezelő tudomásra jutott adatok kezeléséért személy szerinti felelősséggel tartozik.
- b) köteles a munkája során tudomásra jutott szolgálati és üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

3.8. Aki jogellenes adatkezelést észlel, köteles az adatkezelőt felszólítani a jogellenes adatkezelés beszüntetésére, köteles a közvetlen vezetőt és az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni a jogellenes magatartás észleléséről, a kezelő személyről és a kezelt adatok köréről.

A közvetlen munkahelyi vezető köteles a jegyzőt tájékoztatni a jogellenes adatkezelés feltárásáról, továbbá köteles minden szükséges intézkedést megtenni a jogellenesség megszüntetése és a jogellenes adatkezelés folytán bekövetkező kárenyhítés és kárelhárítás érdekében.

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE

1. A JEGYZŐ

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

- 1.1.** A jegyző felelős a személyes adatok védelméért és a Hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az adatvédelemmel és az információ szabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló adatvédelmi tisztviselő útján látja el. Vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.
- 1.2.** Kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- 1.3.** Kinevezi a hivatal adatvédelmi tisztviselőjét.
- 1.4.** Dönt a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyéről, és az adatkarbantartásra vonatkozó szerződésről.

2. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

Az adatvédelmi tisztviselő az Infotv. 24.§ (2) bekezdésben és a GDPR 39. cikkében felsorolt feladatkörén belül:

- 2.1.** Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- 2.2.** Ellenőrzi a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- 2.3.** Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket. Jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét.
- 2.4.** Elkészíti és folyamatosan aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- 2.5.** A GDPR 30.cikkének megfelelően elkészíti az adatkezelési nyilvántartást és szükség esetén módosítja.
- 2.6.** Elkészíti a Hivatal adatkezelési tájékoztatóját. (1. sz. melléklet)
- 2.7.** Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- 2.8.** Megkeresésre véleményezi az adatszolgáltatás iránti kérelmeket.
- 2.9.** Ellátja a jegyző által esetenként meghatározott adatvédelmi feladatokat.

3. A RENDSZERGAZDA

- 3.1. Ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat.
- 3.2. Ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására.
- 3.3. A jegyző, valamint a szervezeti egységek vezetőinek írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, melyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkeznek.
- 3.4. Használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását).
- 3.5. A szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan hozzáféréseinek, módosításának, illetve gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról.
- 3.6. Igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban.
- 3.7. Elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását.
- 3.8. Vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését.
- 3.9. Szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről.
- 3.10. Ellátja a jegyző, valamint a szervezeti egységek vezetői által, az adatkezeléssel kapcsolatos esetenként meghatározott feladatokat.
- 3.11. Ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítségével.
- 3.12. Üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését.
- 3.13. Folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot.
- 3.14. Igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek az informatikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

4. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

- 4.1. Biztosítják és ellenőrzik a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását.
- 4.2. Intézkednek a külső szervezetektől érkező és a hatáskörükbe tartozó személyes adatokat érintő megkeresések teljesítése érdekében.
- 4.3. Szabálytalan adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt.

5. AZ ADATKEZELŐ

- 5.1. A Szabályzat előírásai szerint kezeli a munkakörébe tartozó adatokat, más adatot csak helyettesítés esetén kezelhet, vezeti a nyilvántartásokat.

- 5.2. A jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat.
- 5.3. Az adatkezelő feladatkörében eljárva felelős a személyes adatok Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, módosításáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért.
- 5.4. Megőrzi a tudomására jutott adatot.
- 5.5. Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására.
- 5.6. Betartja az adatkezelésre, adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket.
- 5.7. Haladéktalanul jelzi az informatikusoknak az informatikai eszközök bármilyen meghibásodását, illetve az adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát, az adatvédelemhez kapcsolódóan észlelt és felismert kockázati tényezőt, eseményt.
- 5.8. Az adatkezelő köteles a közvetlen vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni minden olyan eseményről, mely esetben őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, illetve a saját rendszerében bármilyen egyéb illetéktelen adathozzáférést, vagy adatkezelést tapasztalt.

III. ADATKEZELÉS, ADATBIZTONSÁG

1. Személyes adat fő szabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Az ettől való eltérésre vonatkozó rendelkezéseket az Infotv. 6.§-a tartalmazza. A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve az adatok jogosulatlan felhasználását.
2. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése - törvényi felhatalmazás kivételével, illetve az érintett írásbeli hozzájárulása nélkül - tilos.
3. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság érdekében a személyes adatok kezelését az érintett számára átlátható módon kell végezni. 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.
4. A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.

5. Az adatminőség, adatpontosság biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek. Az adatkezelés szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni, helyesbíteni kell.
6. A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a feltétlenül szükségesre szabad korlátozódniuk. A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni.
A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerttetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.
7. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét a hivatal Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.
8. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) a hivatalból kivinni- munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A köztisztviselő ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
9. Az előző pont szerinti adatokat tartalmazó iratok telefaxon, elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kellő körültekintéssel továbbíthatók.
10. A köztisztviselőnél, vagy irattárban lévő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.
11. A köztisztviselő a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a köztisztviselőnél.
12. A képviselő-testületi, bizottsági, települési nemzetiségi és településrészi önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell lefűzni vagy bekötetni, zárható szekrényben kell tárolni. Az elektronikus formában tárolt jegyzőkönyveket jelszóval védetté kell tenni.
13. A köztisztviselők irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A köztisztviselő köteles a számítógépét 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 irodahelyiség ajtaját bezárni és a kulcsot a portaszolgálatra leadni.
14. A tűz elleni védekezés rendjét és elhárítása érdekében szükséges intézkedéseket a Hivatal Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza.

15. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az illetékes szervezeti egység vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának nyilván kell tartania az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint.
16. A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárul, vagy törvény azt megengedi és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8.§-ában, és a GDPR V. fejezetében foglalt feltételek teljesülnek.
17. Az érintettet a törvény szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatainak kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését vagy törlését (Infotv.14.§, GDPR 15.cikk). A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Infotv. 15.§ (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia.

IV. ADATVÉDELMI INCIDENS

1. ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE, JELENTÉSE, KIVIZSGÁLÁSA

A Hivatal minden munkavállalója köteles az adatkezeléssel összefüggésben tudomására jutott, intézkedést igénylő rendkívüli eseményre vonatkozó információt haladéktalanul jelenteni közvetlen munkahelyi vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Hivatal informatikai rendszerét is, akkor az adatvédelmi tisztviselő az incidens kivizsgálásába bevonja a Hivatal informatikusát is. A vizsgálatot legkésőbb három munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a jegyzőt. A Hivatal nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről, mely tartalmazza az incidenshez kapcsolódó tényeket és az orvoslásra tett intézkedéseket. (2. sz. mell)

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a NAIH felé, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve (GDPR 33. cikk).

A GDPR 34. cikkében szereplő feltételek fennállása esetén, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet.

V. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

1. A közérdekű adatokat a hivatal (a minősített, illetve az Infotv. vagy egyéb törvény által más okból korlátozott megismerhetőségű adatok kivételével) honlapján és a helyi médiában rendszeresen közzéteszi.

2. A hivatal által bármilyen formában nyilvánosságra hozott dokumentumot lehetőség szerint elektronikus úton is közre kell bocsátani.
3. Az egyes hatósági és más konkrét ügyek intézésére, a jogszabályi előírásokra, illetve egyéb közérdekű adatokra vonatkozó szóbeli vagy írásbeli információkérésnek feladatkörén belül – sajtó esetében a jegyző és a polgármester előzetes tájékoztatása és egyetértése mellett – minden köztisztviselő köteles pontosan és haladéktalanul eleget tenni.
4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó részletes szabályokat a Hivatal 12/2015. (X.15.) polgármesteri – jegyzői együttes utasítás tartalmazza.
5. Az önkormányzat által fenntartott www.komloenk.hu honlapon történő közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjére vonatkozó szabályokat az önkormányzat honlapjának üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló jegyzői utasítás tartalmazza.

VI. A HIVATAL ANYAKÖNYVI SZOLGÁLTATÓ ALRENDSZER (ASZA) HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az ASZA rendszert hozzáférési jogosultsággal rendelkező anyakönyvvezető és a címkezelést végző köztisztviselő használhatja az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény és 429/2017. (XII.20.) Kormányrendeletben foglaltak alapján.

VII. TÉRFIGYELŐ KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A térfigyelő rendszer azon műszaki eszközök és megoldások összessége, amely biztosítja a közterületen történő álló- és mozgó képfelvétel jogszabályban előírt módon történő rögzítését, tárolását és felhasználását.

Az önkormányzat a térfigyelő és forgalmi rendszám felismerő rendszer működtetéséről a lakosság és a településre érkező állampolgárok figyelmét figyelem felhívó táblák kihelyezésével és a www.komlo.hu honlapon történő közzétételével tájékoztatja.

A térfigyelő rendszer létrehozásának célja:

- közbiztonság erősítése, a közterület általános használati szabályainak biztosítása,
- a Térfigyelő rendszer által ellenőrzött területen található vagyon megóvása, felügyelete,
- a rendőrség bűnüldöző munkájának támogatása, a két szervezet közötti együttműködés erősítése,
- a lakosság, a településre belépők, a települést meglátogatók vagy igénybe vevők biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása

Adatkezelés:

Komló Város Önkormányzata és a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság között megkötött „Együttműködési megállapodás” alapján az Önkormányzat a térfelügyelet végzésére, illetőleg a kamerák üzemeltetésével és kezelésével a Rendőrséget bízta meg.

A rendőrséget a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (továbbiakban : Rtv.) 42.§-a hatalmazza fel arra, hogy közterületen, ahol az közbiztonsági, bűnmegelőzési, illetve bűnüldözési célból igazolhatóan szükséges, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfelvevőt helyezhet el és felvételt készíthet.

Az Együttműködési megállapodás alapján az adatkezelő a Rendőrség. A Rendőrség képviselője a térfigyelő rendszer üzemeltetésére és kezelésére, az azzal készített álló- és mozgókép felvételek rögzítésére, törlésére, felhasználására, továbbítására, valamint a fentiekben nem említett bármely más adatkezelésre a Rtv.-ben és az Infotv.-ben meghatározottak szerint jogosult.

VIII. MUNKAHELYI ADATKEZELÉSEK

1. MUNKAHELYI ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐ RENDSZER

Az Infotv., Szvtv. és a GDPR rendelkezéseit figyelembe véve a Hivatal személy- és vagyonvédelmi célból kamerarendszert üzemeltet. A kamerás megfigyelésre vonatkozó személyi és adatvédelmi szabályokat, eljárási rendet a Hivatal elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetésére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

2. KÖZSZOLGÁLATI, MUNKAÜGYI, SZEMÉLYZETI NYILVÁNTARTÁS

A köztisztviselők, munkavállalók személyi adatainak védelmével kapcsolatos szabályokat - a Kttv., az Infotv., valamint a 45/2012. (III.20) Korm.rendelet előírásait figyelembe véve - a Hivatal közszolgálati adatainak védelméről szóló szabályzat tartalmazza.

3. MUNKÁLTATÓ ÁLTAL MUNKÁLTATÓ RENDELKEZÉSRE BOCSÁTOTT TECHNIKAI ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE

A munkavállaló a munkáltató által, otthoni munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközöket a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja. A megosztott merevlemez egyik részén csak a munkavégzéssel összefüggő adatok tárolhatók. A megosztás másik részén, elkülönítve tárolhatók a magáncélú adatok. Az ellenőrzés során munkáltató - a fokozatosság elvét figyelembe véve - a munkavállaló jelenlétében csak a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be, az ellenőrzés nem érintheti a laptopon található személyes adatokat.

4. A MUNKÁLTATÓ ÁLTAL A MUNKAVÁLLALÓ RENDELKEZÉSÉRE BOCSÁTOTT E-MAIL FIÓK HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

A Hivatal által biztosított elektronikus levelezési cím és az elektronikus levelezési szolgáltatás kizárólag hivatali munkavégzés céljára biztosított, ezért a felhasználóknak tilos a hivatali e-mail címüket nem hivatalos minőségben használni. A munkáltatónak az e-mail fiók használatának ellenőrzése előtt tájékoztatni kell a munkavállalót, hogy milyen okból kerül sor a munkáltatói intézkedésre. Az ellenőrzés a munkavállaló jelenlétében történhet. Az ellenőrzés során fokozott figyelmet kell fordítani az érintettek magánszférájára, a személyes adatok védelmére.

IX. HATÁSVIZSGÁLAT

A Hivatal adatvédelmi hatásvizsgálatot végez abban az esetben, ha a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

IX. ADATVÉDELMI OKTATÁS

Az adatvédelmi tisztviselő oktatást tart az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, melyen a Hivatal munkatársai kötelesek részt venni és a megjelenést a résztvevők aláírásukkal kötelesek tanúsítani (3. sz. mell). Gondoskodni kell arról is, hogy a napi feladatok végzése során a felhasználók kellőképpen felkészültek legyenek a jelen Szabályzatban foglaltak betartására.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzatban érintett dolgozók munkaköri leírásába be kell építeni a szabályzatban előírt feladatokat.

Jelen szabályzatban nem szabályozott adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó előírásokat a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

Jelen szabályzat 2019. július 1. napján lép hatályba. A 2015. június 17. napján kelt Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat hatályát veszti.

Komló, 2019. június 28.


dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző



Záradék:

Ez a Szabályzat a www.komloonk.hu honlapon 2019. július 1. napján kerül közzétételre.


dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző



A KOMLÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

A Komlói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) működése során a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban a jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreiknek gyakorlásával összefüggésben, valamint egyéb jogalapon (pld.: szerződéskötés) személyes adatokat kezel.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. rendelete (továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) alapján a Hivatal az alábbi adatkezelési tájékoztatást adja ki.

1. ADATKEZELŐ ADATAI

Név: Komlói Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 7300. Komló, Városház tér 3.

Telefon: 726584-000

e-mail: polghiv@komlo.hu

2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK CÉLJA, JOGALAPJA

A Hivatal a személyes adatokat közérdekből, vagy a rá ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladata ellátásához kapcsolódóan kezeli.

A Hivatal tájékoztatja, hogy amennyiben a Hivatal olyan személyes adatát kezeli, amely alapján Ön a Hivatal által azonosított, vagy azonosítható személy (függetlenül a személyes adat kezelés céljától, jogalapjától és időtartamáról), Ön az irányadó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések alapján Érintettnek minősül.

Az Ön személyes adatait a Hivatal az irányadó adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a NAIH által előírtaknak megfelelően, belső szabályzatai alapján, jelen Tájékoztatóban meghatározottak szerint, a személyes adat kezelésre vonatkozó **elvek tiszteletben tartásával** és annak megfelelően kezeli:

- **tisztességesen** és az Érintett által átlátható módon;
- **egyértelmű és jogszerű célból** gyűjtött személyes adatok felhasználásával;
- a személyes adat kezelés **célja szempontjából megfelelő, releváns** és szükséges adatok kezelésével (az adattakarékosság elvének megfelelően);
- jogszabály által megengedettek szerint **pontosan és naprakészen**;
- a **korlátozott tárolhatóság elvének** megfelelően;

- olyan technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával, amelyek által biztosított a személyes adatok megfelelő biztonsága a személyes adatok jogosulatlan, vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével, vagy károsodásával szemben (**az integritás és a bizalmas jelleg elve alapján**);
- alapértelmezett és **beépített adatvédelem és az elszámoltathatóság elvének** megfelelően.

A Hivatal személyes adatát kizárólag az irányadó adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, az alábbiak szerinti **jogalappal** kezel:

- ha személyes adatainak kezelése a Hivatalra vonatkozó olyan jogi kötelezettség teljesítésén alapul, amelyet uniós, vagy magyar jogszabály állapított meg,
- ha személyes adatainak kezelése az Ön, vagy egy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
- ha személyes adatainak kezelése a Hivatal vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Ön, mint Érintett olyan érdekei, vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatainak védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek (jogos érdek, mint személyes adat kezelési jogalap),
- amennyiben Ön egy, vagy több konkrét célból egyértelmű cselekedettel, (például írásbeli, elektronikus úton tett, vagy megfelelő szóbeli nyilatkozattal) önkéntesen, konkrét, előzetes tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta személyes adatai Hivatal általi kezeléséhez,
- személyes adatainak adatkezelése olyan, a Hivatal, vagy a Hivatal megbízottja és Ön közötti szerződés létrehozásához – azaz a szerződés megkötését megelőző lépések megtételéhez, szerződés megkötése céljából történő személyes adatkezelés –, vagy teljesítéséhez szükséges, amelyben Ön, mint Érintett az egyik fél.

Ennek megfelelően Önt megilletik az irányadó adatvédelmi jogszabályokban, különösen a GDPR-ban és az Info.tv-ben foglalt, személyes adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos jogok.

A Hivatal az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, és amennyiben a jogszabály értelmében szükséges, a Hivatal az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről tájékoztatja az Érintettet, illetve bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé (továbbiakban: NAIH)

3. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Tájékoztatáshoz, hozzáféréshez való jog

Az Érintett kérelmére a Hivatal, mint adatkezelő, jogszabályi felhatalmazás alapján tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről.

A Hivatal a kérelemre történő válaszadást - ha jogszabályi előírás másképp nem rendelkezik - a beérkezésétől számított 15 napon belül, közérthető formában, az Érintett erre irányuló kérelmére írásban, vagy ha az Érintett kérelmét elektronikus úton nyújtotta be, akkor elektronikusan adja meg a tájékoztatást. A tájékoztatás díjmentes.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával felmerülő költségekre, díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Korlátozáshoz, törléshez való jog („elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat a vonatkozó jogszabályi feltételek fennállása esetén. A törléshez való jog nem illeti meg az érintettet amennyiben a Hivatalt a személyes adatok kezelésére jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekű, vagy az Önkormányzatra illetve a Hivatalra vonatkozó közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából kerül sor.

Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a Hivatal a szerződés teljesítésén alapuló, illetve hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenységek tekintetében az automatizált módon kezelt személyes adatait számára, vagy az általa megjelölt más Adatkezelő részére átadja.

Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a GDPR-ban meghatározott esetekben, saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen.

Jogorvoslat

Amennyiben az Érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezeléséhez fűződő jogai sérültek, tájékoztatásért és jogainak gyakorlásáért a Hivatal Adatvédelmi Tisztviselőjéhez fordulhat.

További jogorvoslat érdekében a NAIH felé lehet panaszt benyújtani. A NAIH a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az Érintett a bejelentést megelőzően már megkereste a Hivatalt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon: +36 (1) 391-1400 5.
Faxszám: +36 (1) 391-1410 6.
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: <http://www.naih.hu>