

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Tüskevár Közös Önkormányzati Hivatal



Az utasítás célja

1. §

Jelen utasítás célja, hogy rögzítse a Tüskevár Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) által előírt, a személyi adatok védelmére, adatkezelés rendjére vonatkozó szabályait. Célja, hogy meghatározza a Hivatalban vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

Az utasítás hatálya

2. §

- (1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, ügykezelőjére és munkavállalójára (a továbbiakban együtt: tisztviselő).
- (2) Jelen utasítás tárgyi hatálya a Hivatal működésével összefüggő valamennyi, személyes adatot tartalmazó adatkezelésre és adatfeldolgozásra terjed ki.

Értelmező rendelkezések

3. §

Az utasítás alkalmazásában:

1. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
2. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;
3. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
4. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

5. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
6. adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel való ellátása annak megkülönböztetése céljából;
7. adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
8. adattörlesztés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
9. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
10. adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel való ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
11. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
12. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
13. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
14. közérdekű adat: az állami vagy jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
15. különleges adat:
- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
16. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

17. személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

18. tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, a kezelt adatok törlését kéri.

Felelősségi szabályok

4. §

(1) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal Jegyző által közvetlenül vezetett szervezeti egységeinek, vezetői és az adatkezelést végző tisztviselők felelősek.

(2) A Hivatalban kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok, tisztviselők általi megismeréséről és betartásáról a szervezeti egységek vezetői gondoskodnak.

Feladat- és hatáskörök

5. §

(1) A szervezeti egység vezetője az adatvédelmi rendelkezések betartásával kapcsolatos feladatai körében:

- a) biztosítja, hogy az általa vezetett szervezeti egység tisztviselői megismerjék és betartsák jelen utasítás rendelkezéseit,
- b) vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt,
- c) a beérkezett bejelentéseket továbbítja a belső adatvédelmi felelősnek, aki – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat,
- d) javaslatot tesz a jegyzőnek, ha az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- e) rendszeresen ellenőrzi a személyes adatok védelmének érvényesülését, az adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,
- f) meghatározza az adatkezelő tisztviselők adathozzáférási jogosultságainak mértékét,
- g) dönt az adatszolgáltatások engedélyezéséről.

(2) A személyes adatkezelést végző tisztviselő az adatvédelmi szabályok betartásával kapcsolatos feladatai, kötelezettségei körében:

- a) felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze,
- b) a munkaköri leírásában foglaltak alapján kezelheti és érheti el a személyes nyilvántartások körét,
- c) köteles az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani,
- d) azokat a személyes adatokat veheti fel, vagy veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza,
- e) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről, a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának a következményeiről,
- f) gondoskodik az általa felvett és kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok védelméről,

Az Informatikai adatvédelmi feladatok

6. §

- a) az adatkezelés, adatfeldolgozás számítástechnikai szakmai támogatás
- b) beállítja az adatkezelő, adatfeldolgozó, nyilvántartó rendszerekben az tisztviselők adathozzáférési jogosultságait,
- c) az informatikai infrastruktúra üzembiztos működtetés,
- d) folyamatosan ellenőrzi és biztosítja a védelmi eszközök működését,
- e) a kezelt adatállományokról biztonsági másolatokat készít a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata mentési tervének megfelelően,
- f) biztosítja az adatkezelő, adatnyilvántartó rendszerek, szoftverek működését, gondoskodik az eredeti programokat és a másolatokat tartalmazó adathordozók biztonságos őrzéséről,
- g) a Hivatal illetékességi területén rendszergazdaként működteti az ügyfelek személyi adatainak és lakcímének területi nyilvántartását szolgáló számítógépes rendszert,
- h) megakadályozza a tárolt adatokhoz való illetéktelen hozzáférést,
- i) ellenőrzi a számítógépes rendszereket, valamint az archivált adatokat tartalmazó számítástechnikai adathordozók nyilvántartását és tárolását,
- j) jelen utasítást aktualizálja és évente felülvizsgálja.

Személyes adatok védelme

7. §

(1) Az ügyiratokat és az iratokban szereplő személyes adatokat a hatályos iratkezelési szabályzatban és jelen utasításban előírtak szerint kell kezelni és tárolni.

- (2) Az ügyiratok kezelése, őrzése során illetéktelen személy azok tartalmába betekintést nem nyerhet, ezért a kijelölt ügyintéző és minden – az ügyirattal kapcsolatba kerülő – tisztviselő felelősséggel tartozik.
- (3) Az őrzési idő alatt az iratokkal kapcsolatos bármilyen adatkezelési eseményről írásos feljegyzést kell készíteni.
- (4) Az irat típusától függően az irattári jel határozza meg az őrzési időt, amelynek lejáta után az iratot selejtezni kell, vagy a levéltárnak kell átadni további őrzésre.
- (5) Az ügyiratok őrzési idejének lejáta után az adatokat törölni kell, és az adatokat tartalmazó adathordozókat úgy kell megsemmisíteni, hogy az azon szereplő személyes adatok felismerhetetlenek és helyreállíthatatlanok – töröltnek tekinthetők – legyenek.
- (6) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.
- (7) A Hivatalban az érintett kérelmére induló hatósági ügyintézés során az ügyintéző köteles az érintett figyelmét felhívni arra a tényre, hogy a kérelmére indult eljárásban a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását az Info tv. szerint vélelmezni kell.
- (8) A különleges adatok kezeléséhez az ügyfél hozzájárulását írásban rögzített nyilatkozattal kell kérni, kivéve, ha a hozzájárulását, és a különleges adatát írásbeli beadványban maga az ügyfél közölte.
- (9) Az ügyintézés során csak azokat a személyes vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, adatokkal nem kapcsolhatók össze.
- (10) Az adatminőség biztosítása céljából személyes adat csak az ügyfél személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból kérhető.
- (11) A papíralapú beadványban és a számítógépen rögzített személyes és különleges adatokat, amennyiben céljukat betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné kell tenni, törölni kell.
- (12) Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy annak tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg.
- (13) Az iratokat, adatokat továbbítani csak a Hivatal kommunikációs rendszerén (hivatali telefonvonal, fax, stb.), belső és külső postán keresztül lehet.
- (14) Az iratokba való betekintés és másolat készítése során is biztosítani kell a személyes adatok védelmét.
- (15) A személyes adatokat is tartalmazó iratokat munkaidőn túl zárható szekrényben kell elzárni. Az iratok elzárásáért az az tisztviselő a felelős, akinél azok a munkavégzés befejezésekor találhatók.

(16) A Hivatal munkatársai soron kívül kötelesek teljesíteni az érintettnek azt a kérelmét, amely a személyes adatai kezelésére vonatkozó tájékoztatásra, vagy az adatainak helyesbítésére – jogszabály által elrendelt, kötelezően kezelendő adat kivételével –, törlésére irányul.

(17) A törvényességi ellenőrzésre megküldött testületi jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveinél gondoskodni kell arról, hogy azok tartalmát a Hivatal érintett vezetőin és tisztviselőin kívül más ne ismerhesse meg.

(18) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányt, vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokat meg kell semmisíteni, törölni kell.

(19) Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy – az adattörlési határidő lejártakor, vagy egyéb törlési ok felmerülésekor – a törlés elvégezhető legyen.

A személyes adatok kezelésének célhoz kötöttsége

8. §

(1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. E cél érvényre juttatását az adatkezelés minden fázisában biztosítani kell.

(2) Személyes adat akkor kezelhető, ha az érintett ehhez hozzájárul vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

(3) A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha az Info tv. kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek (ide értve a közérdekű adatok nyilvánosságát) nem sérthetik.

(4) Az érintett adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozata nem – csak kifejezett szándéka, beleegyezése esetén – terjed ki arra, hogy személyes adatait más tudomására hozzák.

(5) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

Az érintettek jogai

9. §

- (1) Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, valamint – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- (2) Az adatkezelő köteles a tájékoztatásra vonatkozó kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
- (3) A tájékoztatás csak a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében, továbbá állami, önkormányzati érdekből, valamint az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében tagadható meg. Az adatkezelő köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni, megjelölve a megtagadás alapjául szolgáló törvény rendelkezéseit.
- (4) Az érintett kérheti adatainak helyesbítését – jogszabály által elrendelt kötelező adatkezelés kivételével –, annak törlését vagy zárolását is.
- (5) A valóságnak nem megfelelő adatot – ellenőrzési eljárás lefolytatása után – az adatkezelő köteles helyesbíteni.
- (6) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
- (7) A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet értesíteni kell. Az értesítés akkor mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- (8) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen. Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
- (9) Ha az adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést megszünteti, az adatokat zárolja, és értesíti az érintettet.
- (10) Tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az adatszolgáltatás rendje

10. §

A Hivatal által kezelt személyes adatokat tartalmazó saját nyilvántartásokból történő adatszolgáltatás engedélyezése során az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) Az adatszolgáltatás iránti kérelem elbírálása a szervezeti egység vezetőjének feladatkörébe tartozik. Az adatszolgáltatás iránti kérelmet 15 napon belül kell elbírálni. Kérelmet elutasítani csak írásban lehet.
- b) Az adatszolgáltatások tartalmáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.
- c) Az adatszolgáltatások engedélyezéséről, megtagadásáról az adatkezelő adatszolgáltatási nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a nyilvántartási azonosítót, az adatszolgáltatás idejét, célját és jogalapját, az adatszolgáltatást igénylő természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet képviselője nevét, a szolgáltatott adatok körét.
- d) Az adatkezelőnek az elutasított kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente, a tárgyévet követő év január 31-éig értesítenie kell, melyről a Hivatal központilag, hivatali szinten gondoskodik.

A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása

11. §

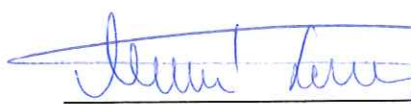
(1) A Hivatal – mint közfeladatot ellátó szerv – a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében rendszeresen közzé- és hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, ügyfélfogadási rendjére, a birtokában levő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra vonatkozó – közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

(2) A közzététel részletes szabályait a Hivatal kormány megbízottjának a Közzétételi Szabályzatról és a közérdekű adatok megismerésének szabályairól szóló utasítása határozza meg.

A személyi anyagok kezelése

12. §

A Hivatal tisztviselői kötelesek a munkájuk során megismert információkat bizalmasan kezelni. A Hivatal személyi iratainak kezelését, a személyi iratok karbantartását, az adatokba történő betekintés rendjét, iktatását, tárolását, kezelésükkel kapcsolatos felelősségi szabályokat a Hivatal kormány megbízottjának a közszolgálati adatvédelemről és a Közzétételi Szabályzatról szóló utasításai határozzák meg.



Polgármester



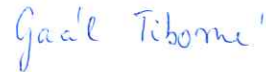
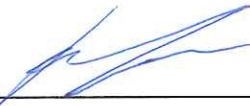


Jegyző



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
FARKAS FLÓRIANNÉ	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2017.01.02.	
GAÁL TIBORNÉ	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2017.01.02.	
HORVÁTH SZABINA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017.01.02.	
ZAMBÓ ANTALNÉ	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017.01.02.	

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KÖSZÉGHY ZSUZSANNA	adóügyi ügyintéző	2017. 01.02.	Köszéghy Zsuzsanna
SZABÓNÉ NAGY ZSUZSANNA	kezelési ügyintéző	2018. 06.26.	Szabó Nagy Zsuzsanna

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
HERGEL KATALIN	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017. 01. 02.	

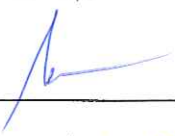
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
MESZÁROS VICTÓRIA	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017. 01.02.	
SOMOGYI KORBIEN	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017. 01.02.	
Z. CS. LÁRÓD	ADÓÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2017.01.02	
Heinzeninger Anika	Földművelésügyi	2017.01.02	

REGISZTERÉSI NYILATKOZAT

Az adatvédelmi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]