



Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet Igazgató

Telefon: 453-26-18

1033 Budapest, Mozaik utca 7.
ugyfelszolgalat@obkf.hu
26-19

Fax: 453-26-19

Ikt. szám: 1/23-.../2023

Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet Igazgatójának

2/2023. számú

UTASÍTÁSA

Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról

*1. eljés
Személyi állomány
ismerje meg
02. 20.*

A Főváros III. Kerületi Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása érdekében az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatot alkotja.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. A Szabályzatban használt rövidítések

1.	
Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és 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
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Kttv.	közfoglalkoztatási tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvmv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
Mötv.	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
NAIH	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

II. A Szabályzat célja

1. A Felügyelet jelen Szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott átlátható tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

2. Jelen Szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Felügyelet által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott személyes adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó

nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

3. Jelen Szabályzattal a Felügyelet biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

4. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Felügyelet minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

II. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat időbeli hatálya a záró rendelkezésekben került meghatározásra.

2. A Szabályzat személyi hatálya a Felügyelet teljes állományára kiterjed, tárgyi hatálya Felügyelet által végzett, a GDPR 4. cikk 2. pontja szerinti adatkezelésekre terjed ki.

III. Fogalmak

dolgozó: a Munka Törvénykönyve (Mt.) és a Közszolgálati tisztségviselőkről szóló törvény (Kttv.) hatálya alatt álló munkavállaló / tisztségviselő együttesen

érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (GDPR 4. cikk 1.);

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 (GDPR 4. cikk 1.);

személyes adat 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 (GDPR 9. cikk 1.);

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 3.);

biometrikus adat: „egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat”. (GDPR 4. cikk 14.)

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. §. 4.);

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 (GDPR 4. cikk 11.);

érintett jogai: tájékoztatás joga, hozzáférési jog, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, adatkezelés korlátozhatóságához való jog, adathordozhatóságához való jog, tiltakozáshoz való jog;

tiltakozás: az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

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 (GDPR 4. cikk 7.);

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 (GDPR 4. cikk 2.);

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);

adat törlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);

adatkezelés korlátozásához való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a. 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;
- b. az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d. az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint 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. [GDPR 18. cikk. (1)]

adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából (GDPR 4. cikk 3.);

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.);

adatifeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);

adatifeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 4. cikk 8.);

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);

harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatifeldolgozóval vagy azokkal a

személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak (GDPR 4. cikk 10.);

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3.§ 23.);

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3.§ 24.);

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 (GDPR 4. cikk 12.);

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 (GDPR 4. cikk 5.);

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 (GDPR 4. cikk 9.);

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról (GDPR 4. cikk 15.);

képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 4. cikk 17.);

közvetlen megfigyelés: a kamerarendszer által rögzített felvétel a rögzítéssel egyidejűleg megtekinthető

rögzített megfigyelés: a kamerarendszer által rögzített felvétel a rögzítést követően tekinthető meg

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 4. cikk 6.);

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 helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják (GDPR 6. cikk 4.);

releváns és megalapozott kifogás: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét (GDPR 6. cikk 24.);

Felügyeleti Hatóság: egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 6. cikk 21.);

Az Infotv. 38. § (2a) alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.

érintett Felügyeleti Hatóság: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

- a. az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság területén rendelkezik tevékenységi hellyel,
- b. az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket, vagy
- c. panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz (GDPR 4. cikk 22.);

az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 4. cikk 25.);

nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre (GDPR 4. cikk 26.).

2. Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen Szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

I. Az adatkezelés szabályai

1. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több meghatározott célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, f olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

2. Az Adatkezelő a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.

3. A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat a Felügyelet az alábbi esetekben kezelheti:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy

GDPR 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;

- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a dolgozó munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechonikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

4. Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Felügyelet eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

5. A Felügyelet által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

6. A Felügyelet személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Felügyeletnek az adatot ténylegesen kezelő dolgozója gondoskodik. A törlést a dolgozó felett munkáltatói jogkörökét ténylegesen gyakorló személy és a belső adatvédelemért felelős személy ellenőrizheti.

7. A Felügyelet az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

8. A Felügyelet szervezeti egységeinél adatkezelést végző dolgozók és a Felügyelet megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek *Titoktartási nyilatkozatot* tenni. (2. sz. melléklet).

9. A minősített adat kezelésére feljogosított személy a rá vonatkozó előírások szerinti jelen Szabályzatban foglaltaktól eltérő Titoktartási Nyilatkozat tételére kötelezhető.

10. Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Felügyelet által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős dolgozónál kezdeményezni.

11. A Felügyelet megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Felügyelet a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt szerződést köt (3. sz. melléklet) vagy a hatályos szerződést egészíti ki a GDPR. által előírt tartalommal

II. A Felügyelet adatvédelmi rendszere

1. A Felügyelet mindenkor Igazgatója a Felügyelet sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

2. A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

3. Felügyelet dolgozói munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

4. A Felügyelet adatvédelmi rendszerének felügyeletét az Igazgató látja el, egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az 1. sz. mellékletben található.

5. Az Adatvédelmi Tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kinevezni. A Felügyelet az Adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

6. A Felügyelet biztosítja az Adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, kizárólag a Felügyelet vezetője által erre felhatalmazott személytől. Az Adatvédelmi tisztviselő a Felügyelet Igazgatójának tartozik felelősséggel.

7. A Felügyelet dolgozója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért.

III. Az Igazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

1. felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;

2. felelős a Felügyelet által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
3. felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
4. Kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, illetve koordinációs feladatokra belső adatvédelmi felelőst is kinevez;
5. felügyeli az Adatvédelmi Tisztviselő tevékenységét;
6. vizsgálatot rendelhet el;
7. Felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását;
8. kiadja a Felügyelet adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
9. A tárgyévet követő január 31-ig a belső adatvédelmi felelősön keresztül bejelenti Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál a Felügyelet által elutasított közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos tájékoztatás iránti kérelmeket;
10. Képviseli a Felügyeletet és intézkedik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság megkeresése esetén.

IV. Adatvédelmi felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

1. Az adatkezelő/adatfeldolgozó szervezetén belül, közvetlenül a szerv vezetőjének irányítása és felügyelete alá tartozó azon dolgozó, aki az adatvédelmi szabályok betartásáért, a személyes adatok védelméért a szervezet nevében felelős azzal, hogy egyébként a Felügyelet a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeivel és felelősségi rendszerével rendelkező adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz szerződés keretében. Az Igazgató által kijelölt dolgozó a Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője, aki a belső adatvédelmi felelősi munkát a munkakörébe tartozó feladatként látja el.
 - a) Ellenőrzi, jóváhagyja és az Igazgató elé terjeszti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, melyet előzetesen elkészített és szakmai szempontból jóváhagyott az adatvédelmi tisztviselő.
 - b) Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
 - c) Ellenőrzi a GDPR, az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
 - d) A Felügyelet elszámoltathatóság követelményének megfelelő, az adatkezelési tevékenységről szóló nyilvántartások elkészítése [GDPR 30. cikk (1)-(5) bekezdések]. Az elkészített nyilvántartások naprakész vezetését az adatvédelmi tisztviselő látja el, az ehhez szükséges információkat a belső adatvédelmi felelős megadja az adatvédelmi tisztviselőnek az adatvédelmi tisztviselő jelzésére.
 - e) Nyilvántartások: 1. Adatkezelési nyilvántartás szabálysértés esetén (Szabályzat 1. számú melléklete), 2. Adatkezelési nyilvántartás a KRESZ nagyobb fokú megszegése esetén kiszabott közigazgatási szabályszegés esetén (Szabályzat 2. számú melléklete), 3. Adatkezelési nyilvántartás a helyi rendelet megsértése esetén (Szabályzat 3. számú melléklete).
 - f) Figyelemmel az Info tv. 5. § (5) bekezdésére az adatkezelések jogszerűségét – amennyiben jogszabály eltérően nem írja elő – legalább 3 évente felülvizsgálja az adatvédelmi tisztviselő segítségével.
 - g) Figyelemmel az előző pontban írtakra, amennyiben a vonatkozó jogszabályok változása okán, vagy a felülvizsgálat eredményeként a nyilvántartások módosítására is szükség van, az adatvédelmi tisztviselő segítségével ezt elvégzi.
 - h) Fogadja, és szükség szerint az Igazgató és az osztályvezetők felé kommunikálja az adatvédelmi tisztviselő adatvédelem és adatbiztonság tárgyában adott naprakész

tájékoztatásait. A témában észlelt jogszabály változások kapcsán szükség szerint szakmai egyeztetést végez az adatvédelmi tisztviselővel, majd tájékoztatja az Igazgatót és az osztályvezetőket.

- i) Haladéktalanul konzultál az adatvédelmi tisztviselővel, ha jogosulatlan adatkezelés (a továbbiakban: adatvédelmi incidens) történik, valamint a szükséges információkat átadja az adatvédelmi tisztviselő részére az adatvédelmi incidens nyilvántartásának naprakész vezetéséhez, illetve az azzal kapcsolatos eljárások és egyéb cselekmények lebonyolításához.
- j) Szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő segítségével vizsgálja a hozzá érkezett, lehetséges adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, hogy megtehesse a szükséges eljárási cselekményeket és a nyilvántartásba vételt.
- k) Az érintett valamely jogának érvényesítése érdekében – amely esetekben az ehhez szükséges – értesíti azokat az adatkezelőket (hatóság, bíróság stb.), amelyekhez a Felügyelet az adatokat továbbította.
- l) A közérdekű adatok megismeréséről szóló igazgatói utasításban írtak szerint gondoskodik a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételéről vagy a megalapozott kérelmek alapján történő közléséről. Ugyanezen hivatkozott utasításban írtak szerint tartja nyilván az elutasított kérelmeket.
- m) Amennyiben nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelésére kerül sor (térfigyelő kamera), az adatok kezelésének megkezdése előtt gondoskodik adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséről, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával, amelynek során feltárja az adatkezeléssel járó kockázatokat és megteszi a mérséklésükre irányuló intézkedéseket. A hatásvizsgálat megvalósulásának nyomon követéséhez szükséges információkat átadja az adatvédelmi tisztviselőnek.
- n) A Felügyelet működése során keletkezett adatvédelmi incidensekről szóló, adatvédelmi tisztviselő által elkészített bejelentés-tervezetet, vagy egyéb eljáráshoz, cselekményhez tartozó dokumentumot fogadja és az Igazgató elé terjeszti.
- o) Az Igazgatóval egyeztetve, illetve az éves oktatási tervben meghatározottak szerint az állomány részére megszervezi a Szabályzat témájában az adatvédelmi tisztviselő által tartandó szakmai tanácsadást (oktatás keretében).

V. Az Osztályvezető adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

1. Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett szervezeti egységnél az adatkezelés a vonatkozó jogszabályokban és a Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történjen.
2. Jeleznie kell a belső adatvédelmi felelősnek, ha a szervezete olyan személyes adatot kezel, amely a Szabályzat mellékletében foglaltaktól eltérő.
3. Információkkal segíti az belső adatvédelmi felelős felülvizsgálatát, egyéb eljárását.
4. Haladéktalanul értesíti a belső adatvédelmi felelőst a tudomására jutott adatvédelmi incidensekről azok körülményeiről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről, az adatvédelmi tisztviselővel történő kapcsolatfelvétel, illetve az adatvédelmi tisztviselő által elvégzendő eljárási cselekmények segítése érdekében.

VI. Az adatkezelést végző dolgozó adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

1. Tevékenységi körén belül – az Igazgató engedélye nyomán az Ügyviteli és Szervezési Osztály által kiadott jogosultsága alapján – kezeli a feladat ellátása során birtokába került adatokat. A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultság pontosan nyomon követhető legyen, amely nagymértékben hozzásegíti a Felügyeletet a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.
2. Ügyel a személyes adatok biztonságos kezelésére, tárolására.

3. Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
4. Betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban és a Szabályzatban foglaltakat.
5. Vezetői utasításra részt vesz az adatvédelemmel összefüggő szakmai képzéseken.
6. Ha tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy a helyesbítést az adat rögzítéséért felelős dolgozónál kezdeményezni.
7. Ha bejelentés vagy egyéb körülmények folytán adatvédelmi incidens jut a tudomására, azt haladéktalanul jelzi a szervezeti egysége vezetőjén keresztül a belső adatvédelmi felelősnek.

VII. Az Informatikus és rendszergazda adatvédelemmel kapcsolatos feladatai

1. Közreműködik a dolgozók egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának vezetői utasítás szerinti beállításában. Ezen feladatokat az Ügyviteli és Szervezési Osztály vezetője, illetve vezetői utasításra a Sessionba Kft. látja el.
2. Használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását.
3. A szerveren tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan hozzáféréseinek és módosításának megakadályozásáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról.
4. Igény esetén közreműködik a számítógépeken/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban.
5. Elvégzi a szerveren tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását.
6. Vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését.
7. Szükség szerint ellátja a számítógépek- és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről.
8. Ellátja az Igazgató, valamint az Ügyviteli és Szervezési Osztály vezetője által az adatkezeléssel kapcsolatos esetenként meghatározott feladatokat.
9. Ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben az megoldható szakszervíz segítségével nélkül.
10. Üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését.
11. Folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot.
12. Igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.
13. Haladéktalanul jelzi a tudomására jutott adatvédelmi incidenseket a szervezeti egység vezetőjén keresztül a belső adatvédelmi felelős felé.

VIII. Az Adatvédelmi tisztviselő feladatai

1. Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat megbízási szerződés keretében az RF Production Hungary Kft. (1174 Budapest, Horváth Ernő u.41. fsz. 2., tel.: +36-30-9590-2861; e-mail címe: adatvedelem@rfph.hu) látja el. Feladatait a megbízási szerződés részletezi, ezek az irányadók, ezek különösen:

- a) Felügyelet belső üzemeltetési, működési folyamatainak, adatkezelési műveleteinek és gyakorlásának áttekintése, megismerése, a meglévő szabályzati struktúra áttekintése, az adatvédelmi irányelvek hiánytalan érvényesülésének folyamatos monitorozása, nyomon követése, külön erre irányuló kérés nélkül;
- b) a meglévő szabályozási anyagok kijavítására javaslattétel, szükség esetén újak elkészítése;
- c) adatvédelmi tisztviselői feladatok teljes körű ellátása, az esetlegesen szükséges regisztráció- és nyilvántartásba vétel intézésével együtt;
- d) naprakész tájékoztatás nyújtása és szakmai tanács adása Felügyelet és állománya részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy magyar adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban a személyes adatok kezelése tekintetében, figyelemmel a Felügyeletet érintő speciális jogszabályokra is;
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri Felügyelet személyes adatok kezelésére vonatkozó belső rendjét és ellenőrzi a vonatkozó jogi előírásoknak és a GDPR-nak való megfelelést, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretében információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében, valamint elemzi és ellenőrzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét, majd ezt követően naprakész tájékoztatást nyújt, szakmai tanácsot ad és ajánlásokat bocsát ki Felügyelet és állománya részére;
- f) javaslatokat tesz az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatok meghatározása vonatkozásában;
- g) elősegíti az adatkezelési műveletekben közreműködő dolgozók adatvédelmi ismereteinek bővítését és adatvédelmi tudatosságának növelését, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó felülvizsgálatok megvalósulását;
- h) kérésre szakmai tanácsot ad és szakmai véleményt fogalmaz meg az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti megvalósítását a Felügyelettel kötött szerződésben foglaltak szerint;
- i) elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Felügyeletnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- j) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart az illetékes felügyeleti hatósággal, azaz a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal [a továbbiakban: NAIH] a GDPR 36. cikke szerinti előzetes konzultáció és a NAIH által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- k) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, továbbá az adatvédelmi és szükség esetén az információbiztonsági politika kialakításában;
- l) vezeti a Felügyelet adatvédelmi incidens nyilvántartását, illetve az adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén szükséges eljárásokat, cselekményeket elvégzi;
- m) vezeti a Felügyelet adatkezelési tevékenységeinek nyilvántartását a Felügyelet szervezeti egységei által részére rendelkezésre bocsátott információk alapján a GDPR 30. cikkének megfelelően;
- n) a Felügyelet honlapja, nyilvános dokumentumai és egyéb – adatvédelmi szempontból releváns – elektronikus vagy papíralapú megjelenése vonatkozásában teljes körű tanácsadást nyújt, a szükséges anyagokat elkészíti, a Felügyeletet tájékoztatja a kapcsolódó feladatokról;
- o) A fentiekben az adatvédelmi tisztviselő a kapcsolatot a megbízási szerződésben is megjelölt személlyel, a belső adatvédelmi felelőssel tartja.

IX. Adatvédelmi incidens kezelése

IX.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

1. A Felügyelet minden dolgozója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Felügyeleten belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az Adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Felügyelet informatikai rendszerét. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Felügyelet informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikusnak is meg kell küldeni.

2. A bejelentés beérkezését követően az Adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

IX.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

1. Az Adatvédelmi Tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikussal együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az Adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, az érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

2. A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az Adatvédelmi tisztviselő részére.

3. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az Adatvédelmi tisztviselő az informatikussal, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges dolgozók bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

4. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmaznia kell ennek indokait is.

5. A vizsgálat eredményeként az Adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

6. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikussal egyetértésével - dönt.

7. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az Adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Igazgatót az Adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

IX.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

1. Az adatvédelmi incidensről az Igazgató által kijelölt személy nyilvántartást vezet.

2. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az elhárítására megtett intézkedéseket és
- f) egyéb jogszabályban előírt adatokat.

3. Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (4. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az erre kijelölt személy gondoskodik.

IX.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

1. Az Adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az Adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

2. A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- c) az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- d) az Adatvédelmi kapcsolattartó nevét és elérhetőségét,
- e) az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

IX.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

1. Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az Adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és a Felügyelet Igazgatóját is. Az értesítendő listáját a (5. sz. melléklet tartalmazza.)

2. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- a) ha a Felügyelet olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést vagy azok értelmezhetőségét,
- b) ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően a Felügyelet olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg,
- c) ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

X. Oktatások

1. Az Adatvédelmi tisztviselő jelen Szabályzat VIII. fejezet 1. pont g) alpontja szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

XI. Hatásvizsgálat

1. Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Felügyelet hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egy-máshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlenegy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

2. A hatásvizsgálat készítésekor a Felügyelet köteles kikérni az Adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

3. A Felügyelet jelen Szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

4. A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

5. A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a) a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- b) kockázati lista felállítása,
- c) az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- d) ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

6. Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

7. Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

8. A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából:

- a) kicsi
- b) közepes
- c) és nagy bekövetkezésű kockázatokat, illetve horderő szempontjából
- d) kicsi
- e) közepes
- f) és nagy horderejű kockázatokat.

9. Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az Adatvédelmi tisztviselő felel.

XII. Előzetes konzultáció

1. Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Felügyelet az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

2. A konzultáció kezdeményezése során a Felügyelet csatolja:

- a) az elvégzett hatástanulmányt,
- b) az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- c) az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- d) az adatkezelés célját, módját és
- e) az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

XIII. Adatbiztonsági szabályzatok

XIII.1. Fizikai védelem

1. A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Felügyelet az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
- b) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- d) a Felügyelet adatkezelést végző dolgozója a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat, illetve papír alapú adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- e) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Felügyelet.

2. Amennyiben a papír alapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Felügyelet intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Felügyelet kijelöl egy dolgozót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős dolgozó a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen Szabályzat 7. sz. mellékletét kell kitölteni.

3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

XIII.2. Szerverek biztonsága

1. A Felügyelet által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy belépési jogosultsággal rendelkező dolgozó bázist azokról, akik engedéllyel léphetnek be ebbe a helyiségbe. A szerverszobába való belépési jogosultságot a dolgozónak külön kell igényelnie, amit az informatikusnak - az Adatvédelmi feladatokra kijelölt személlyel egyetértésben - kell elbírálnia.

2. A helyiségbe – az informatikus kivételével – csak jelen Szabályzat 8. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be. Ennek felelőse az Ügyviteli és Szervezési Osztály vezetője.

3. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Felügyelet az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- b) a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- c) amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult rá vagy nem a Felügyelet alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki a belépésre jogosult.

XIII.3. Jogosultságkezelés

1. A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Felügyeletet a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

2. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

3. Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

4. A személyes adatok biztonsága érdekében a Felügyelet az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

4.1. Alapelvek:

- a. Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikus végzi.
- b. A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- c. El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
- d. Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő Igazgatója vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- e. Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

4.2. Jogosultságkezelési folyamat:

- a. Jogosultságigényleshez, módosításhoz az informatikusnak címzett, jelen Szabályzat 10/1. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelő lap”-ot kell küldeni. A jogosultság kezelésekről az informatikus nyilvántartást vezet, amelynek – szükség szerint aktualizált – változatát megküldi az Adatvédelmi Tisztviselőnek. A jogosultságkezelési nyilvántartás a Szabályzat 10/2 sz. melléklete.
- b. Az informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan az Igazgatónak és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.
- c. A megszületett döntést követően az informatikus beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.
- d. A jogosultság birtokosának munka vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az informatikust, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.
- e. A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.
- f. Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.
- g. Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

XIV. Beépített adatvédelem

1. Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Felügyelet már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már az előkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Felügyelet saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

2. A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak részének kell lennie.

3. A Felügyelet a tudomány és a technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

- a. a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b. a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c. fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d. az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

4. A Felügyelet 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. Ezen intézkedéseknek különösen azt kell biztosítaniuk, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

5. A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Felügyelet teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

6. A Felügyelet és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Felügyelet vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Felügyelet utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

7. A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a beszerzések, közbeszerzések során is figyelembe veszi a Felügyelet.

8. Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Felügyelet vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, hogy az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítsanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

XV. Mobil eszköz

1. Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Felügyelet üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Felügyelet birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenségét és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

2. A Felügyelet rendszerében a mobilmenedzsment szolgáltatásokkal kapcsolatban az alábbiakat kell érvényre juttatni:

- a. összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése,
- b. használati eszközök automatikus kiléptetése,
- c. titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön,
- d. adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan),
- e. eszköz távoli letiltása.

XVI. Oktatás és tréning rendszer

1. Kiemelt területként kell kezelni a dolgozók biztonságtudatosági képzését.

2. A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

3. Nem elegendő a megfelelően kidolgozott Információ Biztonsági Szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a dolgozóknál rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

4. A dolgozók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi bírságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

5. A dolgozók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje az Igazgató által meghatározott gyakorisággal (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen.

XVII. Az érintettek jogainak érvényesítése

XVII.1. Tájékoztatás joga

1. A tisztességes és átlátható adatkezelés elve megköveteli, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól, valamint más tényezőkről.

2. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

3. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

XVII.2. Hozzáférés joga

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

- a. az adatkezelés célja;
- b. az érintett személyes adatok kategóriái;
- c. azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket, nemzetiközi szervezeteket;
- d. a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g. ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h. automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és az arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

2. Az érintett továbbá jogosult arra is, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsájtja. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

3. Amennyiben a Felügyelet külső helyszínen olyan kommunikációs anyagokat készít, amelyben kiskorú személyek láthatók, úgy előzetesen a törvényes képviselőtől ehhez hozzájáruló nyilatkozatot kell beszerezni. A hozzájáruló nyilatkozatokat az adatkezelő legkésőbb 5 évig megőrzi, azt követően megsemmisíti azokat. Amennyiben volt olyan nyilatkozat, amelyen megtagadják a hozzájárulást, azt a hozzájáruló nyilatkozatok megsemmisítésekor a megsemmisítési jegyzőkönyvre külön fel kell vezetni, a későbbi visszaellenőrizhetőség érdekében. Amennyiben a nyilatkozatok megsemmisítésekor a jegyzőkönyvre nem kerül fel ilyen kitétel, úgy automatikusan úgy kell értelmezni, hogy az adott felvétel rögzítéséhez mindenki hozzájárult.

XVII.3. Helyesbítés joga

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, vagy kérje azok kiegészítését.

2. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

XVII.4. Törlés és elfeledtetés joga

1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

2. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

3. A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

XVII.5. Korlátozáshoz való jog

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

- a) 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;
- b) az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy

- d) 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.
- e) A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

2. Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalan nagy erőfeszítést igényel. Az érintett kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

XVII.6. Adathordozhatósághoz való jog

1. Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén - jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

XVII.7. Tiltakozás joga

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése, vagy az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

2. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

3. Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

4. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

5. Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat korlátozza, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

6. Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

XVII.8. Bírósághoz fordulás joga és panasztétel joga

1. Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

2. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, 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 NAIH-hoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu), és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél - bírósági jogorvoslati jogával.

XVIII. A Felügyeletnél megvalósuló adatkezelések

XVIII.1.

1. Az adatkezelés helye: 1033 Budapest, Mozaik u.7.

2. Az adatkezelések nyilvántartási számai: A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnik, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás-vezetési kötelezettsége váltja fel (GDPR 30. cikk).

3. Adatfeldolgozás, adattovábbítás: Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

XVIII.2. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

1. A Felügyelethez történő jelentkezés folyamata

1.1. A megfelelő dolgozó kiválasztásáért a szakmai vezető a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Felügyelet köteles az érintettek jogait biztosítani.

1.2. A Felügyelethez érkehetnek jelentkezések:

- a) álláshirdetés,
- b) munkaügyi kirendeltség szolgáltatásainak igénybevétele,
- c) dolgozókon, ismerősökön keresztül történő toborzás útján, valamint
- d) nem meghirdetett álláshelyekre.

1.3. Általános eljárás, hogy az álláshirdetés feladást követően a beérkezett önéletrajzok szűrőn esnek át, majd a kiválasztott jelentkezőkkel személyes beszélgetésre kerül sor.

1.4. Az állaspályázat fogadását megelőzően a pályázót:

- a) az adatkezelés jogalapjáról, céljáról, időtartamáról,
- b) az esetleges címzettek köréről, illetve
- c) az érintetti jogokról tájékoztatja a Felügyelet.

1.5. Az önéletrajzok egy elkülönített elektronikus postafiókba érkeznek, amelyet a munkaköri leírás alapján e feladattal megbízott ügyintéző, és a személyügyi vezető láthat.

1.6. A beérkezett önéletrajzokat a Felügyelet iratkezelési szabályzatának megfelelően a személyügyi vezető kezeli.

1.7. Interjú szervezése esetén az érintett szakterületi vezető kap egy példányt az interjú előtt az önéletrajzokból.

2. A jelentkezési folyamatokra vonatkozó közös szabályok

2.1. A Felügyelet a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

2.2. Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából nem kategorizálja a Felügyelet, azonban a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat évente semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

2.3. Minden, a Felügyelet előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

2.4. Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen Szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

3. A „beprepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok: A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a Felügyelet válaszelevet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A válasz a Szabályzat 11. sz. melléklete.

4. A meghirdetett álláshelyre való jelentkezés különös szabályai

4.1. A Felügyelet a CV-eket főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából nem kategorizálja, de a fent meghatározottak szerint tárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Felügyelet jelen Szabályzat alapján és az abban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan a Felügyelet tájékoztatást küld a pályázónak 11. sz. melléklete

4.2. Az önéletrajzi adatokhoz és a CV-k tárolására használt adatbázishoz csak a munkaügyi munkakörben foglalkoztatott erre kijelölt dolgozók férnek hozzá.

4.3. A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a XVIII.3. alcím részletezi.

4.4.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő leendő dolgozó kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, telefonszám, e-mail cím, képzettségi adatok, munkatapasztalatra vonatkozó adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb információk

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, de maximum az adatbázisba kerüléstől számított két év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

XVIII.3. Közzolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

1. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

2. Ezen eljárással kapcsolatban a Felügyelet személyes adatkezelése az alábbiakra korlátozódik: A Kttv. 184. §-a alapján a köztisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, a közzolgálati alapnyilvántartás adatlapját, az önéletrajzot, a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt, az esküokmányt, a kinevezést és annak módosítását, a főtisztviselői kinevezést, a vezetői kinevezést, a címadományozást, a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, a teljesítményértékelést, a minősítést, a

kormányzati szolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, a közszolgálati igazolás másolatát együttesen kell tárolni (személyi anyag). A személyi anyagot a munkaviszony megszűnését követő ötven évig kell megőrizni. Az Mt. 10.§ (1) bekezdése szerint a munkáltató a dolgozótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.

3. Erkölcsi bizonyítványok kezelése

3.1. A Felügyelet az Mt. 11. § (3) bekezdése és a Kttv. 176. § (1) bekezdése alapján, mint munkáltató a munkáltatóval munkaviszonyt létesítő személy bűnügyi személyes adatát a munkaviszony létesítésekor jelen pont szerint vizsgálat céljából kezelheti. Erre abban az esetben van lehetősége a munkáltatónak, ha azt számára törvény kötelezően előírja vagy olyan belső szabályozással rendelkezik, amely meghatározott munkakörökre a foglalkoztatást korlátozza vagy kizárja. A Felügyelet fenntartja magának a jogot, hogy a munkaviszony létesítésekor erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri, ebben az esetben a bűnügyi személyes adat kezelését megalapozó korlátozó vagy kizáró feltételt, és a bűnügyi személyes adat kezelésének feltételeit előzetesen írásban meghatározza.

3.2. Amennyiben, a Felügyelet erkölcsi bizonyítvány bemutatását kéri és a felvételi eljárás során az adatkezelő az ellenőrzést már elvégezte és az akkor bemutatott hatósági erkölcsi bizonyítvány érvényessége még megfelelő a munkaviszony létesítésének pillanatában, úgy újabb ellenőrzést nem végez a munkáltató.

3.3. Amennyiben az érvényesség már nem megfelelő, úgy a munkaviszony létesítése során a dolgozó köteles igazolni azt, hogy vele szemben semmilyen korlátozó vagy a munkaviszonyt kizáró ok nem áll fent. Ehhez köteles 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt bemutatni. Az adatkezelő a következő adatokat rögzíti: a belső szabályozásnak való megfelelés ténye, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzést végző személyre vonatkozó adatok. Az erkölcsi bizonyítványról az adatkezelő fénymásolatot nem készít, az erkölcsi bizonyítványt nem veszi át és tárolja. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett közfeladat ellátása. Az adatokat az adatkezelő a munkaviszony megszűnéséig kezeli.

3.4. Ezen szabályokról az adatkezelő a GDPR 13. cikk szerint elkészített és nyilvánosságra hozott tájékoztatójában tájékoztatja az érintetteket.

3.5.

adatkezelés célja: a munkakör betöltésére előírt feltételeknek való megfelelés ellenőrzése

kezelt adatok köre: belső szabályozásnak való megfelelés ténye, az ellenőrzés időpontja, ellenőrzést végző személyre vonatkozó adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett közfeladat ellátása

adattárolás határideje: munkaviszony megszűnéséig

adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan

4. Okmánymásolatokra vonatkozó szabályok

4.1. A Felügyelet a közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) céljából vagy a Kttv.-ből, illetve az Mt.-ből származó igény érvényesítése céljából lényeges nyilatkozat megtételét vagy lényeges személyes adat közlését követelheti. Az e során megszerzett adatot a Felügyelet a dolgozóra vonatkozó személyügyi nyilvántartás részeként kezeli. Ezen nyilatkozat vagy személyes adat valóságának alátámasztásául a nyilatkozatot vagy személyes adatot bizonyítandó a dolgozó a Felügyelet ezen irányú kérésére köteles a bizonyítékul szolgáló okiratot a Felügyelet számára bemutatni. Amennyiben a bizonyítékul szolgáló okirat személyazonosításra alkalmas okmány, úgy a Felügyelet fenntartja a jogot, hogy annak valóságát a Magyarország által működtetett okmányok érvényességének ellenőrzésére szolgáló szolgáltatás igénybevételével ellenőrizze.

4.2. Ez a jelen szabályzat kibocsátásakor:

<https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml>

4.3. A bemutatott okiratról feljegyzést készít. A feljegyzés során a Felügyelet rögzíti az okiratra vonatkozó, az azonosításhoz szükséges adatokat, így különösen az okirat számát.

4.4. Az Mt. 10. § (3) bekezdése az okiratról másolat készítését nem teszi lehetővé, ellenben a Kttv. ilyen kitétele nem tartalmaz. Mivel a hatóságok a hatósági ellenőrzés során a munkáltatótól a dolgozóra vonatkozó eredeti, illetve másolatban tárolt okiratot nem kérhetnek, valamint a Felügyelet okiratról fénymásolatot nem készít, ezért amennyiben a dolgozó olyan munkakörben foglalkoztatott, amelyre csak okirat megléte alapján alkalmas, úgy annak felelőssége, hogy a dolgozó az adott okiratot minden esetben magánál tartsa, az Mt.-ből fakadó együttműködési kötelezettségének része.

5. Bizonyítványok, jogosítványok kezelése

5.1. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

5.1.1. Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Felügyelet nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Felügyelet a foglalkozás egészségügyi ellátást megbízási szerződés keretében ellátó szakorvostól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) dolgozó egészségügyi alkalmasságáról. A Felügyelet csak a „Munkaköri orvosi alkalmassági vélemény” megnevezésű nyomtatványon feltüntetett egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

5.1.2. A dolgozó egészségügyi alkalmasságára vonatkozó egészségügyi különleges személyes adat kezelésének GDPR 9. cikk (1) szerinti tilalma alól a GDPR 9. cikk (2) h) pontja ad felmentést.

A fent nevezett nyomtatványt a személyügyi vezető tárolja a dolgozó személyi anyaggyűjtőjében és az érvényességi időről nyilvántartást vezet.

5.1.3. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az alkalmatlanságról szóló igazolás alapidokumentumként kezelendő.

5.2. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

5.2.1. A Felügyelet dolgozóiról személyzeti, illetve bér- és munkatügyi nyilvántartást vezet.

5.2.2. A személyzeti nyilvántartás a közszolgálati jogviszonyra, a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a dolgozó munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Felügyelet valamennyi dolgozójának adatait tartalmazza.

5.3. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

5.3.1. Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismeréséhez vagy kötelezettségek bizonyításához nyilatkozat beszerzése szükséges a dolgozótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Felügyelet minden esetben felhívja a dolgozó figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

5.3.2. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Felügyelet a fentebb meghatározott módon kezeli az okmány adatait.

5.3.3. Amennyiben a munkavégzéshez munkaruha használata szükséges, az ehhez szükséges személyes adatokat a Felügyelet begyűjti az érintett dolgozóktól és azokat huzamosabb ideig tárolja, megőrzi az úgynevezett ruházati kartonban. A dolgozók munkaruhával kapcsolatos személyes adatait a jogviszony megszűnés után törölni szükséges.

5.3.4. A Felügyelet által megtartott állománygyűléseken, a szó szerinti jegyzőkönyv elkészítése érdekében hangfelvétel készül. A gyűlésen való felszólalás nem kötelező, ugyanakkor amennyiben erre mégis sor kerül egy dolgozó részéről, tudomásul veszi, hogy a felvételen az ő hangja is szerepelhet. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítését követően a hangfelvétel megsemmisítésre kerül.

5.3.5. Az adatkezelés jogalapja közfeladat ellátása (GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja).

XVIII.4. Dolgozók oktatása

1. A Felügyelet fenntartja a jogot, hogy dolgozók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Felügyelet adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a dolgozó hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

XVIII.5. Béren kívüli juttatások igénybevétele

1. A Felügyelet fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a dolgozók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a dolgozó a béren kívüli juttatást igénybe kíván venni, úgy a szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Felügyelet továbbítja.

2. A szolgáltatók részletes listáját a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

3. az adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt dolgozói adatok köre:

- a) azonosító száma,
- b) neve,
- c) születési neve,
- d) születési helye és ideje,
- e) állampolgársága,
- f) anyja születési neve,
- g) lakóhelyének címe,
- h) tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- i) magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - o magán-nyugdíjpénztár neve és kódja,
- j) adóazonosító jele,
- k) társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- l) nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas dolgozó esetén),
- m) folyószámla száma,
- n) munkaviszony kezdő napja,
- o) biztosítási jogviszony típusa,
- p) heti munkaórák száma,
- q) telefonszáma,
- r) végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- s) munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- t) munkaköre,
- u) orvosi alkalmasság ténye,
- v) erkölcsi bizonyítványa
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- w) a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- x) meghatározott munkakörben vezetői engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasság lejárta időpontja,
- y) főálláson kívüli munkavégzés esetén

- o jogviszony jellege,
 - o munkáltató neve és székhelye,
 - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - o elvégzendő tevékenység,
- z) az Mt. 120. § alapján, valamint a Kttv. 102.§ (5) bekezdése alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
- o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

4.

Adatkezelés jogalapja:

GDPR 6. cikk (1) b) szerinti szerződéses kötelezettség teljesítése (munkaszerződés);

valamint a GDPR 6. cikk (1) c) szerinti jogi kötelezettség teljesítése:

- Mt. 10. § (1) és (3) és az 118. § (1) és 120. §-a, valamint a Kttv.176-177.§
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény.

Adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

aa) munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,

A 2017. évi CL. törvény 78. § alapján a Felügyelet dolgozó biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a dolgozóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.

Adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan.

XVIII.6. Harmadik személyek közszolgálati jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

1. A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

2.

adatkezelés célja: pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, iskolakezdési támogatás, nevelési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

kezelt adatok köre:

- bb) dolgozó házastársának, élettársának és vagy 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának, vagy a családi pótlékra jogosító gyermekszületési helye és ideje,
- cc) lakcíme,
- dd) anyja neve,
- ee) társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- ff) adóazonosító jele,
- gg) iskolalátogatási igazolása,
- hh) tartós beteg gyermek esetén az orvosi igazolása,
- ii) adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás.
- jj) A pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevételéhez szükséges feltételeket (ezek igazolásához szükséges kezelendő adatkört) az Mt., a Kttv., az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései tartalmazzák.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

kk) pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, iskolakezdési támogatás, nevelési támogatás igénylésével kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig.

adattárolás módja: papír alapon és elektronikusan

3. A Dolgozó harmadik személy adatait kizárólag a harmadik személy engedélyével adhatja meg a Felügyeletnek. Az esetleges engedély nélküli adatátadásért a Dolgozó felelős

XVIII.7. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

1. Amennyiben Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történik a Felügyelet tevékenységébe, az az iskolával kötött megállapodás, illetve a tanulói/hallgatói szerződések alapján történik.

2.

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és a GDPR. 6. cikk (1) b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; illetve a GDPR 6. cikk (1) c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

ll) munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig

mm) munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig

adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon

XVIII.8. A dolgozók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

1. A Kttv. 12. § (2)-(3) bekezdései, valamint az Mt. 11./A § (1)-(5) bekezdései alapján a dolgozót a jogviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkáltató a jogviszonya fennállása alatt. Ennek jogalapja a GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány keretében végzett közfeladat ellátása. Az ellenőrzés alapja, hogy a dolgozó a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja. Ettől eltérő megállapodás az adatkezelőnél nincs, azaz minden számítástechnikai eszköz csak és kizárólag munkaviszony teljesítése érdekében használható, így minden, az eszközön tárolt és az eszközzel generált adat az adatkezelő céges adatának minősül. A jogviszony megszűnését követően jogi igények védelme és érvényesítése érdekében a Dolgozónak a jogviszony fennállása alatti munkavégzése keretében, a Dolgozó által használt rendszerekben rögzített információkat, a szükségesség és arányosság követelményeinek figyelembevételével – tekintettel arra, hogy a rendszerben tárolt adatok felett az Adatkezelő jogosult rendelkezni – az Adatkezelő megismerheti, azokat felhasználhatja.

2. A munkáltató ellenőrzése során a jogviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a jogviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be. Mivel eltérő megállapodás a munkáltató és a dolgozó között nincsen, ezért minden, az eszközön tárolt adat a jogviszonnyal összefüggő adatnak minősül. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából jogviszonnyal összefüggő adatnak minősül minden olyan adat, amely a jogviszony teljesítése érdekében történik és a korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

3. A felek megállapodása alapján a dolgozó a munkaviszony teljesítése érdekében a munkáltató számítástechnikai eszközeit használja.

4. Az ellenőrzés menete

4.1. A használat és az ellenőrzés szabályait részletekbe menően a Felügyelet Információ Biztonsági Szabályzata és a gépjárműszabályzat tartalmazza.

4.2. A Felügyelet a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a dolgozó jelenlétének biztosításával.

4.3. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett dolgozót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Felügyelet bármely dolgozója által kérelmezhető, amennyiben a Felügyelet gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

4.4. A Felügyelet – összhangban az információ biztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a dolgozót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a dolgozó ellenőrzésére szolgálnak.

4.5.

adatkezelés célja: a dolgozók Mt. 11. /A § (3) bekezdés, valamint a Kttv. 12.§ (2) bekezdés szerinti ellenőrzése, így különösen a dolgozónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkaviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása
adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány keretében végzett közfeladat ellátása

Az Mt. 11/A § (1)-(5) bekezdése szerint munkáltató a dolgozót munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti, illetve a Kttv. 12. § (2)-(3) bekezdései alapján a közszolgálatral összefüggő magatartása körében ellenőrizheti.

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

5. Gépjárműhasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

5.1. A Felügyelet tulajdonában lévő gépjárművek használatának és elszámolásának rendjét a Felügyelet Gépjárműszabályzata tartalmazza.

5.2. A gépjárművek igénybevételenek alapokmánya a menetlevél. A Felügyelet gépjárműveinek használata során a menetlevél vezetése kötelező, a felhasznált mentleveleket és a csatolt dokumentumokat a fent hivatkozott szabályzat szerint az Ügyviteli és Szervezési Osztálynál kell leadni, ahol megtörténik a menetlevelek ellenőrzése és tárolása.

5.3.

adatkezelés célja: a dolgozók ellenőrzése, így különösen a céges gépjárművek útvonalának ellenőrzése
kezelt adatok köre: gépjárművezető neve, gépjármű adatai, gépjármű közlekedési útvonalából adódó adatok (kilométeróra állások, célállomások), tankolás adatai

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány keretében végzett közfeladat ellátása

Az Mt. 11/A § (1)-(5) bekezdése alapján, valamint a Kttv. 12.§ (2) bekezdése alapján a munkáltató a dolgozót munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti.

adattárolás határideje: A menetlevél szigorú számadású dokumentum melyet a 261/2011 Kormányrendelet ír elő és az adóhatóság adókötelezettség bizonyítására ellenőrizhet, ezért 8 évig kell megőrizni.

adatkezelés módja: papír alapon

A gépjárműhasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelésről tájékoztató készült, amelyet a dolgozók megismertek.

XVIII.9. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

1. A Felügyeletnél sor kerül az alkoholszondával kapcsolatos ellenőrzésre. A Felügyeletnél zéró tolerancia van érvényben.

2. Az ellenőrzést minden esetben el kell végezni a bódult állapot alapos gyanúja esetén, illetve az olyan személyek esetében, akik balesetet okoztak, illetve üzemi balesetet szenvedtek el.

3. Alkoholszondás ellenőrzésre az igazgató, az illetékes osztályvezető, valamint a csoportvezető jogosult.

4. A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: ellenőrzött és ellenőrzést végző neve, dátum, az ellenőrzés időpontja, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben. A dolgozók szondás ellenőrzéséről külön-külön, dolgozóként kell a jegyzőkönyvet felvenni, valamint törekedni arra, hogy a dolgozók egymás eredményeit ne lássák, ne ismerjék meg.

6. A Kttv. és az Mt. kimondja, hogy a dolgozó köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

7. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a dolgozó csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A dolgozó köteles dolgozóival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

8. A Felügyelet minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a dolgozói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Felügyelet területén. Tilos a Felügyelet területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Felügyelet területén alkoholt fogyasztani, tilos a Felügyelet területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

9. A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a dolgozónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

10. A dolgozó munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

11. A Felügyelet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a dolgozók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind a Kttv. mind az Mvt. pontosítja.

12. Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a dolgozó emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

13. Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre feljogosított személy bármikor elrendelheti bármely dolgozóra vonatkozóan az alkohol szondás ellenőrzést,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a dolgozó az eredményt nem fogadja el, úgy az foglalkozás egészségügyi orvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,

- amennyiben az ellenőrzés alá vont dolgozó nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, azonnal értesítik a dolgozó felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- Az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

14. Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

15.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont dolgozó adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a cikk

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) e) szerint az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett közfeladat ellátása, figyelembe véve a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. § -át.

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papír alapon

16. Az ellenőrzési folyamatról a dolgozók részére részletes tájékoztató készült, melyet a dolgozók megismertek. A tájékoztató a Szabályzat 12. sz. melléklete.

XVIII.10. A Felügyelet honlapjának látogatóira vonatkozó adatkezelés

1. Az Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet honlapot üzemeltet, amely a <https://obkf.hu/> webhelyen érhető el. A nyilvánosságot, illetve a honlap használatát érintő adatkezelések ismertetése a honlapon megtalálható tájékoztatóban elérhető.

2. A Felügyelet saját honlapjához bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon, szabadon és korlátozás nélkül szerezhet információkat.

3. A honlapon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg.

4. Ez a szabály érvényes azokra az adatokra is, amelyek nem közvetlen kapcsolatfelvétellel irányulnak, hanem valamilyen egyéb ügy intézésére (pl. ajánlatkérés). Abban az esetben, ha a megadott adatok alapján a megküldött információk szerint egy másik adatkezelést kell megkezdeni, úgy a Felügyeleten belül az illetékességgel rendelkező területre kerülnek az adatok, ahol az ott részletezettek szerint zajlik tovább az adatkezelés.

5.

adatkezelés célja: a szolgáltatást igénybe vevőkkel történő kapcsolatfelvétel elősegítése

kezelt adatok köre: név, lakcím, cégnév, e-mail cím, telefonszám, kapcsolatfelvétel tárgya, üzenet szövege

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulása.

adattárolás határideje: a kapcsolatfelvételi ügy elintézéséig, illetve szolgáltatás igénybevételéig (a cél megvalósulásáig)

adattárolás módja: elektronikusan

6. A honlapon történő adatkezelésre tájékoztatót jelenít meg a Felügyelet a honlapján, mint üzemeltető.

XVIII.11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő adatkezelés

1. A 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnyt.) szerint vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett dolgozók a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett adatainak kezelése a Felügyelet jogi kötelezettsége a Vnyt-ben meghatározottak szerint.

2.

adatkezelés célja: az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése.

kezelt adatok köre: a vagyonyilatkozat tartalmazza a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetet, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelmet. Ennek keretében a kezelt adatok köre:

- a kötelezett neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, valamint a munkáltatójára vonatkozó adatok,

- a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozójának neve, születési helye és ideje, anyja neve,

- a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a Vnyt. 7. § szerint és a GDPR 6. cikk (1) b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges; illetve a GDPR 6. cikk (1) c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

adattárolás határideje: a nyilatkozó a vagyonyilatkozatának a Felügyelet számára való átadásától kezdve a Vnyt. 12. § (3) bekezdésének megfelelően a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában - általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által a Vnyt. 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján tett vagyonyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett – a Vnyt. 12. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével - az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja.

adatkezelés módja: a vagyonyilatkozatot a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni.

3. A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

4. A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnek marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

5. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak a Vnyt. 14. §-ban meghatározott vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

6. A vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat az őrzésért felelős személy külön szabályzatban állapítja meg.

XIX. Munkahelyi kamerás megfigyelőrendszer

XIX.1.

1. Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet székhelyén és telephelyén kamerás megfigyelő rendszer működik eltérő üzemeltetési rendszerben.

2. A Felügyelet székhelyeként szolgáló épület, a 1033. Mozaik utca 7.

Ezen a helyszínen a térfigyelő kamerák üzemeltetését az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. végzi. Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet ezeknek a kameráknak a vonatkozásában semmilyen adatkezelői tevékenységet nem végez.

3. A Felügyelet telephelye, a 1033 Pók utca 1.

A Felügyelet, a telephelyen mint adatkezelő üzemeltet és működtet kamerákat. A Felügyelet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi követelményeiről szóló ajánlásban (a továbbiakban: Ajánlás), illetve az Európai Adatvédelmi Testületnek a videofelvétel készítésére alkalmas eszközökkel történő személyes adatkezeléssel kapcsolatos iránymutatásában foglalt megállapítások, a GDPR 5. cikk (2)

bekezdésében szereplő elszámoltathatóság elvének, valamint a GDPR 24. cikk (2) bekezdésének figyelembevételével jár el ezen kamerarendszer üzemeltetése és működtetése kapcsán. Ezzel kapcsolatosan az alábbi fejezetekben alkalmazott szabályrendszert szükséges betartania.

XIX.2. Az adatkezelés jogalapja

1. A GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján az adatkezelés az Adatkezelő közérdekű jogosítványa gyakorlásának keretében végzett közérdekű feladat végrehajtásához szükséges (az Adatkezelő közfeladatot ellátó szerv).

2. A tájékoztatási kötelezettség alapja a GDPR) 12. cikke, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 16. §-a, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 9. § (2) bekezdése, 10. § (2) bekezdése és 11. § (2) bekezdése. A dolgozó kamerás megfigyelése tekintetében a Kttv. 11.§ (2) bekezdése irányadó.

3. A kamerás megfigyelés során az Adatkezelő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi követelményeiről szóló ajánlásban (a továbbiakban: Ajánlás), illetve az Európai Adatvédelmi Testületnek a videofelvétel készítésére alkalmas eszközökkel történő személyes adatkezeléssel kapcsolatos iránymutatásában foglalt megállapítások, a GDPR 5. cikk (2) bekezdésében szereplő elszámoltathatóság elvének, valamint a GDPR 24. cikk (2) bekezdésének figyelembevételével jár el.

XIX.3. Kamerás megfigyelés céljai

1. A GDPR 5. cikk (1) b) pontjában szereplő célhoz kötött adatkezelés elvének érvényesülése érdekében Adatkezelő vállalja, hogy az elektronikus megfigyelőrendszerből megismert felvételeket és személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kezeli, egyúttal tartózkodik a jelen pontban szereplő célokkal össze nem egyeztethető adatkezelésektől.

2. Az Adatkezelő elektronikus megfigyelőrendszerét a 1033 Budapest, Pók utca 1. szám alatti telephelyén működteti, a megfigyelőrendszert kizárólag a használatában álló épületrészek helyiségeinek és területeinek, illetve az ott történt események megfigyelésére alkalmazza.

3. Az Adatkezelő a rögzített képfelvételeket elsősorban emberi élet- és testi épség, vagyonvédelem, vagyoni érdekek védelme, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében kezeli, mely adatkezelési célok az adatkezelő közfeladatellátási szerepköréből következnek.

4. Az Adatkezelő nem működtet olyan kamerákat, amelyeknek célja egyetlen dolgozó és az általa végzett tevékenység megfigyelése, vagy a dolgozók munkahelyi viselkedésének befolyásolása.

5. Az Adatkezelő nem helyez el kamerákat olyan helyiségekben (öltöző, zuhanyzó, illemhelyiség, orvosi szoba), amelyben a megfigyelés a dolgozók emberi méltóságát sértheti, illetve a munkaközi szünetek eltöltése céljából kijelölt helyiségekben sem. Munkaidőn kívül, vagy munkaszüneti napokon a munkahely teljes területe megfigyelhető, ha ebben az időszakban jogszerűen senki sem tartózkodhat ott.

6. Minden kamera látószöge a céljával összhangban álló területre irányul. Az egyes kamerákra vonatkozó részletes információk az erre szolgáló külön kameralistában megtalálhatóak (17. számú melléklet).

XIX.4. Felvételek tárolásának időtartama és helye

1. A 1033 Budapest, Pók utca 1. sz. alatti telephely vonatkozásában az Adatkezelő által üzemeltetett kamerarendszer a felvételeket – felhasználás hiányában, adott kamera működési célja függvényében – 30 napig tárolja. Ezt követően a tárolt felvételek automatikusan felülírással kerülnek megsemmisítésre. Felhasználásnak minősül, ha a rögzített képfelvétel bírósági vagy más hatósági eljárás keretében bizonyítékként továbbításra kerül az eljáró közhatalmi szerv részére.

2. A felvételek – felhasználás, esetleges káresemény, lopás vagy egyéb alaposan indokolt esetben a vezetőség vagy a rendőrség erre irányuló igénylésének hiányában - nem kerülnek kimentésre, a rögzítő készüléken kerülnek tárolásra.

XIX. 5. A felvételek megismerésére jogosultak köre

1. A felvételeket kizárólag azok a személyek tekinthetik meg, akiket erre az Adatkezelő külön felhatalmaz, vagy akik az Adatkezelő szervezetén belül döntéshozatali jogkörrel rendelkeznek, vagy akiknek szerződéses kötelezettségük a felvételek megtekintése.

Ezek a személyek a következők:

- 1033 Budapest, Pók utca 1. sz. alatti telephely: Kiss Csaba, telepőrök

Összhangban az Sztv. 31. §-al, a rögzített képfelvételt, a személyes adatot kezelő személy nevét, vagy egyéb okból annak megismerésére jogosult személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni (13. számú melléklet).

2. Emellett az Adatkezelő köteles haladéktalanul – bírósági, vagy hatósági megkeresés alapján – a felvételeket, mint bizonyítékokat az eljáró közhatalmat gyakorló szerv, vagy személy rendelkezésére bocsátani.

XIX. 6. Garanciák, adatbiztonság, tájékoztatás

1. Az Adatkezelő kötelezi magát, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg mindent megtesz annak érdekében, hogy megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Ezen célok érdekében az előírányzott törlési határidő leteltével valamennyi rögzített képfelvétel automatikusan törlődik és megsemmisül, a GDPR 5. cikk (1) e) pontjában szereplő korlátozott tárolhatóság elvére figyelemmel. A törlési határidőt megelőző adattörlés esetén az Adatkezelő jegyzőkönyvet alkalmaz (14. számú melléklet).

2. Az Adatkezelő a dolgozókat jelen szabályzatban foglaltakról külön – a helyben szokásos módon – értesíti, melynek tényét valamennyi dolgozó aláírásával igazolja. Az új dolgozók tájékoztatása munkába állás előtt történik ilyen formában. Emellett az Adatkezelő figyelemfelhívó jelzést, valamint kameratájékoztató dokumentumot helyez el a munkahelyen arról a tényről, hogy az adott területen elektronikus megfigyelést alkalmaznak, értesítve ezzel a további Érintetteket (16. számú melléklet). A kameratájékoztatót az Adatkezelő olyan helyeken helyezi el, ahol Érintettek könnyen meg tudják tekinteni.

3. Figyelemmel a GDPR 30. cikk (1) bekezdésére, az Adatkezelő nyilvántartást vezet az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatban, a Rendeletben meghatározott tartalommal (15. számú melléklet).

XIX. 7. Felvételek visszánézése

1. Kizárólag a Részletes Rendelkezések XIX. fejezet XIX.5. alcím 1. pontjában meghatározott személyek jogosultak az Adatkezelő telephelyén rögzített felvételek visszánézésére. Az 13. számú mellékletben szereplő betekintési jegyzőkönyv felvételek visszánézése esetén is kötelező.

XIX. 8. Érintett jogai és jogérvényesítés

1. Az Érintett hozzáférhet személyes adataihoz, illetve tájékoztatást kérhet személyes adatai kezelésének részleteiről, valamint jogszabályban meghatározott esetekben kérheti azok helyesbítését, törlését, zárolását, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Bővebb tájékoztatás a GDPR 15-21. cikkében található. A tájékoztatás kérését és a jelen pontban szereplő kérelmeket az Érintett az Adatkezelő a XIX. fejezet XIX.3 alcím 2. pontban szereplő elérhetőségeire tudja címezni. Az Érintett információs önrendelkezési jogának megsértése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve az Mt. és Kttv. alapján bíróság előtt érvényesítheti jogait valamint az Infotv.-ben foglaltak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; <https://www.naih.hu>, a továbbiakban: NAIH) fordulhat és panaszt tehet az Adatkezelővel szemben.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg a 11/2021. számú utasítás hatályát veszti.

2. A Szabályzat mellékletei:

- 1.számú melléklet: A Szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről
 - 2.számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
 - 3.számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződésminta az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint
 - 4.számú melléklet: Adatvédelmi incidensnyilvántartó
 - 5.számú melléklet: Adatvédelmi incidens értesítési lista
 - 6.számú melléklet: Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag
 - 7.számú melléklet: Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv
 - 8.számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása
 - 9.számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi engedély
 - 10/1. számú melléklet: Jogosultságkezelési megrendelőlap
 - 10/2. számú melléklet: Jogosultságkezelési nyilvántartólap
 - 11.számú melléklet: Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra
 12. számú melléklet: Munkára képes állapot ellenőrzéséről tájékoztató
- Kamerás megfigyeléshez kapcsolódó mellékletek:
13. számú melléklet: jegyzőkönyv kamerafelvételekbe történő betekintésről
 14. számú melléklet: jegyzőkönyv kamerafelvétel törléséről
 15. számú melléklet: adatkezelési nyilvántartás kamerarendszer kapcsán
 16. számú melléklet: adatvédelmi tájékoztató kamerarendszerről
 - 17.számú melléklet: kameralista

Budapest, 2023. február 20.

A Szabályzat elkészítésében közreműködő
adatvédelmi tisztviselő:

Dr. Gerőth Katalin

RF Production Hungary
adatvédelmi tisztviselő szervezet

Kiadmányozta:

Budapest, 2023. február 20.

**Horváth Antal**
igazgató

[Handwritten signature]

A papír alapú közzétételt elvégeztem: *2023. év 02. hó 20. nap*

Mozaik: ...ó ...p, név: *Dr. Gerőth Katalin*, sig: *[Signature]*

Pók gk.: ...ó ...p, név: *Dr. Gerőth Katalin*, sig: *[Signature]*

Pók vár.: ...ó ...p, név: *Dr. Gerőth Katalin*, sig: *[Signature]*

A Szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés:

Adattovábbítások:

-A mindenkori foglalkozásegészségügyi vizsgálatokat végző megbízott

-Sessionbase Kft.

Dolgozók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés:

Az adatkezeléshez adattovábbítás és adatfeldolgozó nem kapcsolódik

Munkára képes állapot munkavédelmi vizsgálata, munkavédelem

Adatfeldolgozó

Horváth Gergő e.v.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavédelmi oktatások szervezése, közreműködés a munkavédelmi ellenőrzésekben, ellenőrzési nyilvántartások vezetése

Honlap üzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés

Webeditor Kft.

Adatvédelmi Tisztviselő

Név: RF Production Hungary Kft.

E-mail cím: adatvedelem@rfph.hu

tel: +36 30 5902861,

Levelezési cím: 1033 Budapest, Mozaik utca 7.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírtott

dolgozó neve	
születési neve	
születési helye, ideje	
anyja neve	
lakcíme	
szig.szám	
beosztása, szervezeti egység	

nyilatkozom,

hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 258. § (2) bekezdésére figyelemmel, a Kttv-ben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban Mt.), az Információs Önröndelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében (a továbbiakban: GDPR), valamint Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet igazgatójának belső utasításaiban meghatározottak figyelembevételével, a munkavégzésem során tudomásomra jutott mindennemű tény, adatot, információt bizalmasan kezelek.

Mindent megteszek annak érdekében, hogy az általam kezelt, megismert adatokat- így különösen a munkavégzésem során tudomásomra jutott személyes adatokat- megóvjam az illetéktelen hozzáféréstől, illetve az említett adatok illetéktelen módosításától, közzétételétől vagy azok idő előtti megsemmisítéséről. Nyilatkozom tovább, hogy az említett adatsértés bármelyikének észlelését haladéktalanul jelzem szóban és írásban is közvetlen vezetőm felé.

Tudomásul veszem, hogy ezen adatok véletlenül sem juthatnak mások tudomására, így ennek érdekében kötelezettséget válllok arra, hogy az általam esetlegesen kezelt iratokat oly módon tárolom, hogy azokba illetéktelenek betekintése ne váljon lehetségessé.

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben, és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint tudomásul veszem, hogy minősített adat kezelésére és megismerésére nem vagyok jogosult.

Tudomásul veszem, hogy a jelen titoktartási kötelezettség a jogviszonyom megszűnését követően is terhel. Kijelentem, hogy a fent hivatkozott jogszabályokat és belső szabályozási eszközöket, illetve az abban foglaltakat megismertem és azokat maradéktalanul betartom. Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozatban tett titoktartási kötelezettségvállalásom megszegése a munkaviszonyomból eredő kötelességem súlyos és vétkes megszegésének minősül.

Budapest, 202.. ..**Aláírás:.....**

Készült: 2 eredeti példányban (1 példány 1 oldal)

Kapják: nyilatkozatot tevő és Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet Gazdasági és Munkaügyi Osztálya

Adatfeldolgozói szerződés
az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint
(minta)

amely létrejött egyrészről

Név/Cégnév:

.....

Székhely:

.....

ÁHT azon. szám:

.....

Adószám:

.....

Postacím:

.....

Képviselő:

.....

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

másrészről

Név/Cégnév:

.....

Székhely:

.....

Cégjegyzékszám:

.....

Adószám:

.....

Postacím:

.....

Képviselő:

.....

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

1. Szerződő Felek jelen Adatfeldolgozási Megbízási Szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait.

2. Fogalmak

A Szerződés vonatkozásában a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: **Rendelet**), valamint a Rendelet végrehajtásához rendelkezéseket megállapító információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) meghatározott kifejezések a Rendeletben és az Infotv.-ben meghatározott jelentéssel bírnak.

3. A Szerződés tárgya

- 3.1. Adatkezelő jelen Szerződés aláírásával megbízást ad Adatfeldolgozó részére a jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. mellékletben részletezett adatfeldolgozási feladatok ellátására.

Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a 3.1. pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységében.

4. A Szerződés teljesítésének általános szabályai

- 4.1. Adatkezelő az adatfeldolgozás teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé az Adatfeldolgozó részére. Az átadott személyes adatok körét jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 4.2. Adatfeldolgozó a jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására, Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót igénybe vehet. Ilyen esetben azonban Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó a tevékenységét az Infotv. és a Rendelet rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.
- 4.3. Szerződő Felek kötelesek az Infotv. és a Rendelet, valamint az adatfeldolgozásra vonatkozó bármely más jogszabály rendelkezései, az egyéb felügyeleti szervek által kiadott ajánlások, iránymutatások mindenkor betartására valamennyi olyan adat tekintetében, amelyet jelen szerződéses kötelezettségei teljesítése során kezelnek, feldolgoznak, továbbítanak, vagy hozzáférhetővé tesznek.
- 4.4. Szerződő Felek a jelen Szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül közölni.
- 4.5. Szerződő Felek rögzítik, hogy az érintett előzetes beleegyezésének hiánya jelen Szerződés teljesítését nem érinti, az érintett tájékoztatása az Adatkezelő feladata.
- 4.6. Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen Szerződésben és az Adatkezelőtől kapott írásos utasításokban meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik félnek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.
- 4.7. Szerződő Felek, valamint Szerződő Felek képviselője feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

5. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

- 5.1. Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, ellenőrizni a Szerződés tárgyát képező tevékenység végrehajtását.
- 5.2. Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – műveleteket határozhat meg Adatfeldolgozó részére, a Szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.
- 5.3. Adatkezelőnek a Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne. Adatkezelő csak írásban adhat utasítást Adatfeldolgozónak.

6. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

- 6.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek a Rendeletben szabályozott követelményrendszerrel való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- 6.2. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a Rendeletet, vagy a tagállami, vagy az uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
- 6.3. Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel az adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.
- 6.4. Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, nem törölheti, nem másolhatja, nem kapcsolhatja össze más adatbázisokkal, az adatokat nem használhatja a jelen Szerződéstől eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik felekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az Adatfeldolgozás céljából szükséges.

- 6.5. Adatfeldolgozó nem jogosult az Adatkezelő képviselőjére, vagy az Adatkezelő nevében jognyilatkozat tételére, kivéve akkor, ha erre az Adatkezelővel kötött megállapodás, vagy más okirat kifejezetten felhatalmazza.
- 6.6. Adatfeldolgozó köteles az adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedéseket 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 fogantartani a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.
- 6.7. Adatfeldolgozó kizárólag azon alkalmazottai 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.
- 6.8. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az Adatkezelővel annak érdekében, hogy az Adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit be tudja tartani. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.
- 6.9. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok Adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására, illetve törlésére.
- 6.10. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljeskörűen együttműködni az Adatkezelővel.
- 6.11. 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.
- 6.12. A további adatfeldolgozó igénybevételeiből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.
- 6.13. Adatfeldolgozót – a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül – határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetőleg az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségen túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.
- 6.14. Adatfeldolgozó haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül értesíti Adatkezelőt, ha a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést. Az értesítés magában foglalja a késedelem várható időtartamáról és okairól való tájékoztatást.

7. Adatvédelmi incidens

- 7.1. Az Adatfeldolgozó az általa folytatott adatkezeléssel kapcsolatban tudomására jutott adatvédelmi incidensekről, illetve az adatbiztonsági intézkedések olyan sérelméről, amely nem éri el az adatvédelmi incidens szintjét (a továbbiakban: adatvédelmi rendellenesség), az azokról való tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles bejelentést tenni az Adatkezelő felé, és az Adatkezelő Adatvédelmi Tisztviselőjének.
- 7.2. Az adatvédelmi incidenssel, illetve adatvédelmi rendellenességgel kapcsolatosan a következő információkról kell az Adatkezelőt tájékoztatnia:
- az adatvédelmi incidens, adatvédelmi rendellenesség leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintettek és az érintett kezelt adatok köre/[kategóriái] és száma;
 - az adatvédelmi incidensből, adatvédelmi rendellenességből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
 - az adatvédelmi incidens, adatvédelmi rendellenesség orvoslására tett intézkedések és az adatvédelmi incidensből, adatvédelmi rendellenességből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;

- az adatvédelmi incidenssel, adatvédelmi rendellenességgel összefüggő minden egyéb releváns információ.
- 7.3. Az Adatfeldolgozó köteles megtenni minden szükséges intézkedést, valamint együttműködik az Adatkezelővel és az Adatkezelő Adatvédelmi Tisztviselőjével is az adatvédelmi incidens vagy adatvédelmi rendellenesség okának feltárásban, orvoslásában és azok esetleges negatív következményeinek felszámolásában és biztosítja, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók ugyanígy járnak el.
- 7.4. Ha az adatvédelmi incidens az Adatfeldolgozó több megbízóját is érinti, az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidens okainak feltárásánál és a következmények elhárításánál az Adatkezelőt más adatkezelőkkel szemben előnyben részesíti.

8. Érintetti jogok gyakorlásának biztosítása

- 8.1. Az Adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.
- 8.2. Az Adatfeldolgozóhoz érkezett adatigényléseket és más, az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelmeket az Adatfeldolgozó további intézkedés céljából három munkanapon belül továbbítja az Adatkezelő részére.
- 8.3. Az Adatfeldolgozó az adatigénylés, vagy az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított három munkanapon belül átadja az Adatkezelőnek a kérelem teljesítéséhez szükséges, általa kezelt adatokat és minden más, a birtokában levő információt, ami szükséges a kérelem teljesítéséhez, illetve javaslatot tesz az Adatkezelő részére a kérelem teljesítése érdekében általa ellátandó teendőkre, minden olyan esetben, amikor a kérelemben foglaltakkal összefüggésben a Szerződés alapján adatkezelési tevékenységet végez.
- 8.4. A 8.3. pontban meghatározott kötelezettség abban az esetben is fennáll, ha az az adatigénylés, vagy az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelem érkezéséről az Adatkezelő tájékoztatja az Adatfeldolgozót.
- 8.5. Fenti esetben az Adatkezelő a kérelem érintett részére történt megválaszolásának tényéről az Adatfeldolgozót tájékoztatja.
- 8.6. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók is a fentiek szerint járnak el.
- 8.7. Amennyiben az Adatkezelő az érintetti jogok gyakorlása biztosítása érdekében szükségesnek látja, konkrét utasítást adhat az Adatfeldolgozó eljárására nézve.

9. Hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

- 9.1. Abban az esetben, ha az Adatkezelőnek jelen Szerződéssel kapcsolatos adatkezelés vonatkozásában adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, az Adatfeldolgozó – Adatkezelő kérésére – minden szükséges információt megad és együttműködik az Adatkezelővel a hatásvizsgálat elvégzése vagy ilyen hatásvizsgálattal kapcsolatos, az adatvédelem felügyeletét ellátó szervvel való konzultáció céljából.

10. A szerződés hatálya, módosítása és megszűnése

- 10.1. Jelen Szerződés az aláírása napján lép hatályba és a jelen Szerződés I. sz. mellékletében megjelölt ideig tart.
- 10.2. Jelen Szerződés módosítása kizárólag írásban, a Szerződő Felek közös megállapodása alapján érvényes.
- 10.3. Szerződő Felek jelen Szerződést írásba foglalt közös megegyezésükkel megszüntethetik.
- 10.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés osztja a Szerződő Felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen Szerződés is megszüntetésre kerül.
- 10.5. Jelen Szerződés megszűnése esetén Adatfeldolgozó – Adatkezelő döntése alapján – harminc napon belül minden általa átvett személyes adatot töröl vagy visszajuttat Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok

tárolását írja elő. Az adatok megsemmisítésének tényét Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteles.

11. Záró rendelkezések

- 11.1. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Infotv. és a Rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 11.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseiket egymás között tárgyalás útján kísérlik meg rendezni. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a Ítéltábla, illetve aTörvényszék illetékességét kötik ki.
- 11.3. Jelen Szerződés bármely pontjának vagy rendelkezéseinek érvénytelensége nem eredményezi a teljes Szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő pont vagy rendelkezés hiányában a szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a Szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.

Kelt, 2022..... év..... hónapnap

.....
Adatkezelő

.....
Adatfeldolgozó

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatfeldolgozás leírása

Adatfeldolgozás leírása

1. Adatfeldolgozó az Adatkezelő részére végzett szolgáltatás nyújtása során a következő személyes adatokat kezeli.
2. Az adatkezelés célja a következő szolgáltatások teljesítése:
 - a)
 - b)
 - c)
3. A kezelt személyes adatok köre:
 - a)
 - b)
 - c)
4. Az adatfeldolgozás helye:
 - a)
 - b)
 - c)
5. A szerződés időtartama:
 - a) határozatlan időtartam
 - b) határozott időtartam
 - c) visszavonásig
6. A Szerződő Felek kapcsolattartói:

Adatkezelő részéről:

- a) Név:
- b) Telefonszám:
- c) E-mail cím:

Adatfeldolgozó részéről:

- a) Név:
- b) Telefonszám:
- c) E-mail cím:

Kelt, 2022. év.....hónapnap

.....
Adatkezelő

.....
Adatfeldolgozó

Adatvédelmi incidensnyilvántartó

A Felügyelet az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Felügyelet minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC ¹
ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!
Az adatvédelmi incidens időpontja:² Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység: Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei: Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre: Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma: Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása: Az adatvédelmi incidens hatásai: Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása: Helyszín, dátum Adatvédelmi tisztviselő

¹ Értelmszerűen iktatva, például 1/2015/AVINC, azaz a 2015-ös év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....
aláírás
[Adatvédelmi tisztviselő]

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag**Bevezetés**

Az Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Felügyelet adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:
.....
2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:
.....
3. A Felügyelet és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):
.....
4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- e) pontjai³ az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdek mérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Felügyelet a Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....

II. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....

³ (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

III. Az érintettek köre

.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka:

.....

adattovábbítás címzettje:

.....

adattovábbítás célja:

.....

adattovábbítás jogalapja:

.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi Szabályzat megléte, Adatvédelmi Tisztviselő kinevezése, stb.).

.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

VIII. érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:
e-mail cím:
telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál* lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.*
e-mail cím: *ugyfelszolgalat@naih.hu*
Honlap: *<http://www.naih.hu>*

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
adatvedelem@rfph.hu

Kelt...:.....

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

...../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős dolgozó tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős dolgozó

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:

törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

- 1.
- 2.
- 3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:⁴

Az adatmegsemmisítés módja

☐ iratmegsemmisítő gép

☐ égetés

☐ zúzás

☐ darálás

☐ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős dolgozó aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

.....
1.

.....
2.

.....
3.

⁴ pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; az őrzési határidő leteltét követően az önletrajzok stb.

Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)
Horváth Antal	igazgató	munkába állásának első napja		állandó
Tóth József	igh	amikortól kinevezték ig-h-nak		állandó
Kiss Csaba	ov	2016. 01.01		állandó
Pálinkás Katalin	csopvez	2022.01.01		állandó

Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
név:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
név:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- ☐ jogosultságigénylés
☐ meglévő jogosultság módosítása
☐ összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- ☐ új dolgozó
☐ jelenlegi dolgozó munkakörváltás

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.):

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

☐ indokolt☐ indokolatlan

informatikus aláírása

Az igény

☐ indokolt☐ indokolatlan

igazgató aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikus aláírása

Jogosultságkezelési nyilvántartólap

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Informatikus

Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte az Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet részére.

Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk/nem került a meghirdetett munkakör betöltésére kiválasztott jelöltek közé.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és Felügyeletünk Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatának Részletes Rendelkezések XVIII fejezet XVIII.2. alcíme alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő dolgozót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő dolgozó kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban Felügyeletünk Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét Felügyeletünk Adatvédelmi tisztviselőjének címezze (adatvedelem@obkf.hu).

Bízunk benne, hogy a jövőben dolgozóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és a Felügyelet iránti érdeklődését még egyszer köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Budapest, 20.....

Üdvözlettel:

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT VIZSGÁLATA

A Felügyeletnél a **Közszolgálati Szabályzat** V. fejezet V.I. alcím 4.3. és 4.4. pontja szerinti „A munkára képes állapot és az alkoholos befolyásoltság” pontja szabályozza az alkoholszondás ellenőrzést.

Az ellenőrzést minden esetben el kell végezni a bódult állapot alapos gyanúja esetén, illetve az olyan személyek esetében, akik balesetet okoztak, illetve üzemi balesetet szenvedtek el.

Alkoholszondás ellenőrzésre az igazgatók, üzemvezetők, osztályvezetők, munkavédelmi előadó, foglalkozás-egészségügyi orvos és az ellenőrzésre feljogosított személyek jogosultak.

A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, ha pozitív minta esetén lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) valamint a Kttv. 76. § (1) b) pontja kimondja, hogy a dolgozó köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (1) alapján a dolgozó csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A dolgozó köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Felügyelet minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a dolgozói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a Felügyelet területén. Tilos a Felügyelet területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, tilos a Felügyelet területén alkoholt fogyasztani, tilos a Felügyelet területén alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a dolgozónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A dolgozó munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Felügyelet a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a dolgozók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) A munkáltató a dolgozót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A dolgozó magánélete nem ellenőrizhető.

Kttv. 12. § (2) bekezdés: A munkáltató a közszolgálati tisztviselőt csak a közszolgálattal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A közszolgálati tisztviselő magánélete nem ellenőrizhető.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a dolgozók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a dolgozó emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre feljogosított személy bármikor elrendelheti bármely dolgozóra vonatkozóan az alkohol szondás ellenőrzést,
 - az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kétféleképpen az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
 - amennyiben a dolgozó az eredményt nem fogadja el, úgy az foglalkozás egészségügyi orvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
 - amennyiben az ellenőrzés alá vont dolgozó nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, azonnal értesítik a dolgozó felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- Az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont dolgozó adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) f) a Felügyelet jogos érdeke jogalap, figyelembe véve a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyve és a Kttv. vonatkozó rendelkezéseit.

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: papíralapon

Jegyzőkönyv kamerafelvételekbe történő betekintésről

1. A jegyzőkönyv készítése

Az Adatkezelő székhelyén és telephelyén kamerás megfigyelőrendszert üzemeltet; a rendszer által rögzített kép-és hangfelvételekbe Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában rögzített személyek jogosultak betekinteni. Erre, illetve a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Szvtv.) 31. §-ra figyelemmel a felvételekbe betekintő személy köteles jelen jegyzőkönyvet kitölteni.

2. Adatkezelő adatai

Név: Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet

Székhely: 1033 Budapest, Mozaik u. 7.

Adószám: 15503626-2-41

ÁHT azonosító száma: 503622

E-mail: ugyfelszolgalat@obkf.hu

Képviselője: Horváth Antal igazgató

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége: RF Production Hungary Kft.,
adatvedelem@rfph.hu

3. A felvételekbe való betekintés részletei

Betekintő neve:

A betekintés oka:

.....
.....

A jegyzőkönyv készítésének helye, ideje:

Egyéb megállapítások:

.....
.....

.....

Betekintők aláírása

Jegyzőkönyv kamerafelvétel törléséről

1. Általános információk

1.1. A törlés időpontja:

20..... évhónapnap óra perc.

1.2. A törléssel érintett felvételek (időszak, fájlnev, egyéb meghatározás)

.....
.....
.....

1.3. A törlést végző felhasználó belépési neve:

2. Az adattörlés oka

Az adattörlés indokaként a 2016/679. számú Európai Parlament és Tanácsi Rendelet (GDPR) alábbi rendelkezései szolgálnak (az adattörlés oka karikázandó be):

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- c) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- d) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

3. Adattörlésben közreműködő személyek nyilatkozatai, intézkedései

A fenti időpontban az 1. pontban foglaltak szerint, a 2. pontban szereplő okra tekintettel felvétel törlését elvégeztem:

A törlést végrehajtó személy neve és beosztása:

A jegyzőkönyv készítésének helye, ideje:

Egyéb megállapítások:

.....

Törlést végző személy aláírása

Adatkezelési nyilvántartás kamerarendszer kapcsán

1. Adatkezelési nyilvántartás

1. Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendelet (a továbbiakban: GDPR) 30. cikk (1) bekezdése szerint minden adatkezelőnek a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást kell vezetnie; az Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet (a továbbiakban: Adatkezelő), az általa üzemeltetett kamerás megfigyelőrendszer vonatkozásában a jelen nyilvántartás elfogadásával tesz eleget e kötelezettségének.
2. Jelen nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.
3. Adatkezelő megkeresés alapján a Nemzeti Adatvédelmi- és Információszabadság Hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.
4. Az adatkezeléssel kapcsolatos részletes dokumentáció Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában található.

2. Adatkezelő adatai

Név: Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet

Székhely: 1033 Budapest, Mozaik u. 7.

Adószám: 15503626-2-41

ÁHT azonosító száma: 503622

E-mail: ugyfelszolgalat@obkf.hu

Képviselője: Horváth Antal igazgató

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége: RF Production Hungary Kft., adatvedelem@rfph.hu

Utoljára frissítve:

Adatkezelési nyilvántartás a GDPR 30. cikkének megfelelően

Tevékenység leírása	Adatkezelő	Adatkezelés céljai	Érintettek	Kezelt személyes adatok	Kezelt személyes adatok megismerésére jogosultak	Az egyes adatkategóriák törlésére előírányzott határidő	Adatbiztonsági intézkedések általános leírása
Kamerás megfigyelőrendszer üzemeltetése	Óbuda-Békásmegyer Községi Kistérségi felügyelet az 1033 Budapest, Pók u. 1. sz. alatti telephely vonatkozásában	A Szabályzat Részletes Rendelkezések XIX. fejezet XIX.2 és XIX.3 alcímeiben kerülnek rögzítésre.	Érintettek és látogatók, akikről a kamerarendszer felvételeket rögzít.	Érintettekről készült képfelvételek, melyeken szerepel az érintettek képmása	Közhatalmi szervek, hivatalos eljárások keretében, valamint a felvételekbe betekintési jogosultsággal rendelkező személy	Felhasználás hiányában az adott kamera működési célja függvényében legkésőbb 30 napig	A Szabályzat Részletes Rendelkezések XIX. fejezet XIX.6. alcímében foglaltak

Adatvédelmi Tájékoztató Kamerarendszerről

Tisztelt Érintett!

Ezúton tájékoztatni kívánjuk Önt, hogy az **Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet** telephelyén (1033 Budapest, Pók u. 1.) elektronikus megfigyelőrendszert (kamerarendszer) üzemeltetünk. Számunkra fontos az Ön személyes adatainak védelme, ezért minden szempontból meg kívánunk felelni a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak, hogy biztosítsuk információs önrendelkezési jogából fakadó garanciákat. Kérjük, olvassa el a jelen tájékoztatót. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos további információról A Felügyelet adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) olvashat, melyet kérésére rendelkezésére bocsátunk.

Mi adatkezelésünk jogalapja?

Tekintettel arra, hogy a kamerarendszer rögzíti az Adatkezelő használatában álló épületrészek helyiségeiben és területein zajló eseményeket, előfordulhat, hogy Önről is készülnek képfelvételek. Mivel a képfelvételek alkalmasak az Ön azonosítására, kezeljük személyes adatait, amely tevékenység csak akkor lehet jogszerű, ha megfelelő jogalap párosul hozzá. Az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges.

Adatkezelő adatai

Név: Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet

Székhely: 1033 Budapest, Mozaik u. 7.

Adószám: 15503626-2-41

ÁHT azonosító száma: 503622

E-mail: ugyfelszolgalat@obkf.hu

Képviselője: Horváth Antal igazgató

Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége: RF Production Hungary Kft., adatvedelem@rfph.hu

Meddig tároljuk a felvételeket?

A felvételeket a kamerarendszer – felhasználás hiányában, az adott kamera működési célja függvényében – a rögzítéstől számított 30 napig tárolja. Álláspontunk szerint ez az időtartam alkalmas arra, hogy a Szabályzatban rögzített célok megvalósuljanak a megfigyeléssel. A megőrzési idő lejártát követően a kamerarendszerben tárolt felvételek automatikusan megsemmisítésre és törlésre kerülnek. A törlési határidőt megelőző adattörlés esetén az Adatkezelő jegyzőkönyvet alkalmaz.

Kik ismerhetik meg a felvételeket?

A felvételeket kizárólag azok a személyek tekinthetik meg, akiket erre az Adatkezelő a Szabályzatban külön felhatalmaz. A felvételeket hatósági és bírósági megkeresés alapján kötelesek vagyunk kiadni az eljáró hivatalos szervnek vagy személynek.

Felvételek visszanezése

A kamerával rögzített felvételek visszanezése az erre jogosult személy (Kiss Csaba, telepőrök) által, betekintési jegyzőkönyv alkalmazásával történik.

Milyen jogai vannak?

Ön hozzáférhet személyes adataihoz, illetve tájékoztatást kérhet személyes adatai kezelésének részleteiről, valamint jogszabályban meghatározott esetekben kérheti azok helyesbítését, törlését, zárolását, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. Bővebb tájékoztatás a GDPR 15-21. cikkében található.

Hova fordulhat jogsértés esetén?

Bármilyen kérdés vagy panasz esetén igyekszünk korrekt módon és gyorsan reagálni. Erre tekintettel kérjük Önt, hogy az esetleges hatósági és bírósági igényérvényesítés igénybevétele előtt szíveskedjenek felvenni a kapcsolatot velünk az esetleges kifogások mihamarabbi rendezése érdekében. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén jogosult bíróság előtt igényt érvényesíteni, vagy panasz megtétele céljából a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; <https://www.naih.hu>, a továbbiakban: NAIH) fordulhat.

Kelt: Budapest, 202... ..

Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet

Kameralista**1033 Budapest, Pók u. 1. sz. alatti telephely**

Kamera azonosítója	Elhelyezése (hol?)	Célja (az adott kamera működésének)	Megfigyelt terület (látószög)	Megfigyelt tárgy	Közvetlen, vagy rögzített megfigyelés?
1	két ház között	vagyonvédelem	120	udvar	rögzít
2	raktár külső fal	vagyonvédelem	120	kapu	rögzít
3	raktár külső fal	vagyonvédelem	120	gépjármű tároló udvarrész	rögzít
4	főépület fal	vagyonvédelem	120	tujasor felőli udvarrész	rögzít
6	városüzem épület főfal	vagyonvédelem	120	városüzem hátsó udvar rész	rögzít
7	városüzem épület főfal	vagyonvédelem	120	városüzem első kapu rész	rögzít

Utoljára frissítve:2023.