



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

DUNAHARASZTI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK,
DUNAHARASZTI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK,
DUNAHARASZTI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK,
DUNAHARASZTI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK, ÉS
DUNAHARASZTI POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

VERZIÓ	KIADÁS DÁTUMA	JÓVÁHAGYÓ	JÓVÁHAGYÓ ALÁÍRÁSA
1.0	2021. január 01.		<hr/>
			<hr/>
			<hr/>



TARTALOMJEGYZÉK

I. RÉSZ	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4. oldal
	[1.] A szabályzat célja	4. oldal
	[2.] A szabályzat szerinti adatkezelők	4. oldal
	[3.] Közös adatkezelés	5. oldal
	[4.] A szabályzat hatálya	6. oldal
	[5.] A szabályzat jogszabályi alapjai	7. oldal
	[6.] Fogalom meghatározások	7. oldal
II. RÉSZ	AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	11. oldal
	[7.] Alapelvek	11. oldal
	[8.] Az adatkezelés jogalapja	14. oldal
	[9.] Az érintettek adatvédelmi jogai	17. oldal
III. RÉSZ	AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK	30. oldal
	[10.] Az adatvédelem szervezete, szerepörök, feladatok és felelőségek	30. oldal
	[11.] Az adatkezelés részletes szabályai	38. oldal
IV. RÉSZ	BIZTONSÁGI KAMERARENDSZER, ELEKTRONIKUS BELÉPTETŐRENDSZER, ELEKTRONIKUS MUNKAI DÓ NYILVÁNTARTÁS	44. oldal
	[12.] Biztonsági kamerarendszer	44. oldal
V. RÉSZ	AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	46. oldal
	[13.] Az adatvédelmi tisztviselő és feladatai	46. oldal
	[14.] Az adatvédelmi tisztviselő szakmai alkalmassága és szakmai függetlensége	47. oldal
VI. RÉSZ	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, PIA SOFTWARE	48. oldal
	[15.] Az adatvédelmi hatásvizsgálat	48. oldal
	[16.] Előzetes konzultáció	49. oldal
	[17.] Pia software használata	50. oldal
VII. RÉSZ	ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK	50. oldal
	[18.] Az adatkezelői nyilvántartás	50. oldal
VIII. RÉSZ	AZ ADATVÉDELMI INCIDENS	51. oldal
	[19.] Az adatvédelmi incidens és kezelése	51. oldal
	[20.] Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása	54. oldal
	[21.] Az adatvédelmi incidens súlyosságának értékelése	55. oldal
	[22.] Az adatvédelmi incidens azonosíthatóság mértéke	57. oldal
	[23.] Az adatvédelmi incidens értékelése a sérülés körülményei alapján	57. oldal
	[24.] Az adatvédelmi incidens értékelése	58. oldal
IX. RÉSZ	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	59. oldal
	[25.] A szabályzat nyilvánossága	59. oldal



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - az adóügyi eljárás során történő adatkezelésről	60. oldal
2. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - a szociális ellátások nyújtása során történő adatkezelésről	62. oldal
3. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - népszámlálási ügyek során történő adatkezelésről	64. oldal
4. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - anyakönyvi ügyek során történő adatkezelésről	66. oldal
5. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - építési ügyek során történő adatkezelésről	68. oldal
6. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - hagyatéki eljárás során történő adatkezelésről	70. oldal
7. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - birtokvédelmi eljárás során történő adatkezelésről	72. oldal
8. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - kereskedelmi tevékenységek eljárásai adatkezelése	74. oldal
9. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - közterületek használata során történő adatkezelésről	76. oldal
10. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - állatok védelmével kapcsolatos eljárások adatkezelése	78. oldal
11. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - ebek nyilvántartásával kapcsolatos eljárások adatkezelése	80. oldal
12. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - vadkárügyekkel kapcsolatos eljárások adatkezelése	82. oldal
13. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - képviselő-testületi ügyek adatkezelése	84. oldal
14. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - képviselő-testületi bizottsági ügyek adatkezelése	86. oldal
15. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - termőföld ügyek adatkezelése	88. oldal
16. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - vagyongazdálkodási ügyek adatkezelése	90. oldal
17. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - támogatások, támogatási kérelmek adatkezelése	92. oldal
18. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - polgármester, képviselő választás adatkezelése	93. oldal
19. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - országgyűlési képviselő választás adatkezelése	94. oldal
20. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - polgármester jogviszonya adatkezelése	95. oldal
21. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - képviselők jogviszonya adatkezelése	96. oldal
22. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - bizottsági tagok jogviszonya adatkezelése	97. oldal
23. sz. melléklet	Megismerési nyilatkozat	98. oldal
24. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - panaszkezelési ügyek adatkezelése	99. oldal
25. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - a polgármesteri hivatal munkáltatói adatkezeléséről	101. oldal
26. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - kiválasztási eljárásban részt vevő személyek számára	107. oldal
27. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - köztisztviselői-, munkaviszony létesítése vonatkozásában	108. oldal
28. sz. melléklet	Alkalmazotti hozzájáruló nyilatkozat fotó, hang és videó anyagok készítéséhez, felhasználásához	109. oldal
29. sz. melléklet	Munkáltatói ismerési nyilatkozat	110. oldal
30. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - dunaharaszti portál – www.dunaharaszti.hu - adatkezelése	111. oldal
31. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - ingyenes wifi szolgáltatás adatkezelése	114. oldal
32. sz. melléklet	Adatkezelési tájékoztató - biztonsági kamerarendszer üzemeltetéséről és a rögzített képfelvételek felhasználásáról Dunaharaszti Polgármesteri Hivatalában	116. oldal



SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Dunaharaszti Város Önkormányzata, Dunaharaszti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaharaszti Német Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaharaszti Roma Nemzetiségi Önkormányzata és Dunaharaszti Polgármesteri Hivatala [a továbbiakban: Hivatal] kiemelten fontosnak tartják az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartását, a személyes adatok védelmét, az adatvédelem alapjogi elvei és az információs önrendelkezési jog biztosítását, az adatbiztonság követelmények érvényesülését. 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, az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete [továbbiakban: GDPR] előírja, hogy az adatkezelő megfelelő intézkedést hozzon, annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, továbbá elősegítse az érintett jogainak gyakorlását. Az érintett előzetes tájékoztatási kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény [továbbiakban: Infotv.] is előírja. A fentiekre figyelemmel Dunaharaszti Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a Hivatal működése során a személyes adatok kezelésének szabályozására a természetes személyek adatainak védelme érdekében a jelen szabályzat kerül kiadásra:

I. RÉSZ BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

[1.] A SZABÁLYZAT CÉLJA

[1.1.] Jelen szabályzat célja azon belső szabályok és eljárásrendek kialakítása, amelyek biztosítják, hogy Dunaharaszti Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az ezek ügyviteli feladatait ellátó Hivatal tevékenysége megfeleljen a GDPR és az Infotv. hatályos előírásainak, és elősegítse az érintettek jogainak érvényesítését a tevékenység teljes egészét átfogó adatvédelmi mechanizmussal.

[2.] A SZABÁLYZAT SZERINTI ADATKEZELŐK

[2.1.] A szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelők:

DUNAHARASZTI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	
Székhely:	2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
KSH statisztikai számjel:	15730868-8411-321-13
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	730864
Vezető:	Dr. Szalay László András
Telefonszám, elektronikus levélcím:	06-24-504-450, 06-24-504-405; titkarsag@dunaharaszti.hu



DUNAHARASZTI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	
Székhely:	2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
KSH statisztikai számjel:	15775979-8411-371-13
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	775971
Vezető:	Karanedev Tamás
Telefonszám, elektronikus levélcím:	06-24-504-450, 06-24-504-405; titkarsag@dunaharaszti.hu

DUNAHARASZTI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	
Székhely:	2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
KSH statisztikai számjel:	15775955-8411-371-13
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	775959
Vezető:	Gerber Ferenc
Telefonszám, elektronikus levélcím:	06-24-504-450, 06-24-504-405; titkarsag@dunaharaszti.hu

DUNAHARASZTI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	
Székhely:	2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
KSH statisztikai számjel:	15775962-8411-371-13
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	775960
Vezető:	Jakab István
Telefonszám, elektronikus levélcím:	06-24-504-450, 06-24-504-405; titkarsag@dunaharaszti.hu

DUNAHARASZTI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Székhely:	2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
KSH statisztikai számjel:	15393173-8411-325-13
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	393177
Vezető:	Kiss Gergely
Telefonszám, elektronikus levélcím:	06-24-504-450, 06-24-504-405; titkarsag@dunaharaszti.hu

[3.] KÖZÖS ADATKEZELÉS

- [3.1.] A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény [a továbbiakban: Möt.v.] 84. §-a alapján Dunaharaszti Város Önkormányzata, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a nemzetiségi önkormányzatok [a továbbiakban: Dunaharaszti Város Önkormányzata és a nemzetiségi Önkormányzatok együtt: „Önkormányzat”] ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.
- [3.2.] A [2.]. pontban felsorolt adatkezelők [a továbbiakban: Adatkezelők, Adatkezelő] közös adatkezelőknek minősülnek, miután közösen határozzák meg az adatkezelések céljait és eszközeit. Az érintettek személyes adatokhoz fűződő jogait bármelyik Adatkezelővel szemben, bármelyik adatkezelés vonatkozásában szabadon gyakorolhatják.



[4.] A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- [4.1.] Jelen szabályzat hatálya az Adatkezelők által hatáskörük és feladatellátásuk során kezelt, illetve nyilvántartott személyes adatok [GDPR 4. cikk 1.] kezelésére [GDPR 4. cikk 2.] terjed ki. Ennek megfelelően jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelőknél folyó, a személyes adatokkal kapcsolatos valamennyi ügyintézési és ügykezelési eljárásra, az adatkezelés során felhasznált valamennyi tárgyi és informatikai eszközre, függetlenül azok üzemeltetési helyétől és a tulajdoni helyzetétől.
- [4.2.] Jelen szabályzat rendelkezéseit Dunaharaszti Város Önkormányzatával, a nemzetiségi önkormányzatokkal és a Hivatallal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló minden olyan személy köteles alkalmazni, aki munkakörének, illetőleg munkavégzésre, feladatellátásra irányuló jogviszonyát szabályozó szerződésének teljesítése során személyes adatokat kezel, függetlenül attól, hogy munkáját közszolgálati jogviszony, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló más jogviszony keretében végzi [a továbbiakban: munkatársak].
- [4.3.] Jelen szabályzat [3.1.] pontjára figyelemmel a munkatársaknak Dunaharaszti Város Önkormányzata, Dunaharaszti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaharaszti Német Nemzetiségi Önkormányzata, és Dunaharaszti Roma Nemzetiségi Önkormányzata munkaszervezeti feladatainak ellátása során is alkalmazniuk kell jelen szabályzat rendelkezéseit.
- [4.4.] A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.
- [4.5.] A szabályzat hatálya a fentieknek megfelelően kiterjed:
- az Önkormányzatnál/Hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, (a továbbiakban: munkatársak);
 - az Önkormányzat/Hivatal teljeskörű feladat és hatáskörének ellátására, a minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adatok kezelésére;
 - az Önkormányzatnál/Hivatalnál nyilvántartott, valamint rendelkezésre álló adatokra, amely természetes személy adataira vonatkozik, vagy közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés vagy adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik;
 - az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint, az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik – azaz mindazon személyekre, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek;
 - az adatkezelés során felhasznált tárgyi, informatikai eszközökre, függetlenül annak üzemeltetési helyétől.

**[5.] A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI**

- [5.1.] A szabályzatban nem részletezett kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások, különösen
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
 - az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
 - az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
 - az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény;
 - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény;
 - a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
 - a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
 - a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

[6.] FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- [6.1.] Jelen szabályzat alkalmazásában

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;
2. „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;



3. <u>„adatkezelés korlátozása”</u> :	a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. <u>„profilalkotás”</u> :	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;
5. <u>„álnevesítés”</u> :	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;
6. <u>„nyilvántartási rendszer”</u> :	a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
7. <u>„adatkezelő”</u> :	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;
8. <u>„adatfeldolgozó”</u> :	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;



9. <u>„címzett”</u> :	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, azonban 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;
10. <u>„harmadik fél”</u> :	az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
11. <u>„érintett hozzájárulása”</u> :	az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
12. <u>„adatvédelmi incidens”</u> :	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;
13. <u>„biometrikus adat”</u> :	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;
14. <u>„egészségügyi adat”</u> :	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;



15. „ <u>vállalkozás</u> ”:	gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
16. „ <u>adatmegsemmisítés</u> ”:	az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
17. „ <u>adattovábbítás</u> ”:	az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
18. „ <u>adattörlés</u> ”:	az adat felismerhetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
19. „ <u>közérdekből nyilvános adat</u> ”:	a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
20. „ <u>közérdekű adat</u> ”:	az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
21. „ <u>különleges adat</u> ”:	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;
22. „ <u>nyilvánosságra hozatal</u> ”:	az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.



II. RÉSZ AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

[7.] ALAPELVEK

- [7.1.] Az Adatkezelők a tevékenységük ellátása során az adatkezelés tekintetében a jelen [7.] pontban részletezett alapelvek figyelembe vételével járnak el.
- [7.2.] A célhoz kötöttség elve [GDPR 5. cikk (1) bekezdés b) pont]:
- A célhoz kötöttség elve az adatkezelésre vonatkozó egyik legfontosabb alapelv, amelynek értelmében személyes adat kizárólag meghatározott célból kezelhető.
 - A cél csak társadalmilag indokolt, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése lehet.
 - Az adatkezelésnek minden szakaszában, így például az adattovábbítás esetén is meg kell felelnie az adatkezelés céljának. Az adatkezelés célját előre meg kell határozni és közölni az érintettel, aki ily módon megfelelően gyakorolhatja információs önrendelkezési jogát.
 - A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.
 - Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak az adott célhoz kötött legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatok célhoz kötöttségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják.
 - Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható.
 - A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.
- [7.3.] Személyes adat törlése, korlátozott tárolhatóság elve [GDPR 5. cikk. (1) bekezdés e) pont]:
- A célhoz kötöttség elvéből következik az is, hogy amennyiben teljesült az adatkezelés célja, akkor a kezelt személyes adatokat törölni kell. Amennyiben ez nem történik meg, akkor cél nélküli, azaz készletező adatkezelés valósul meg.
 - Külön jogszabályok rendelkezhetnek arról, hogy mely esetekben kell a személyes adatokat az adatkezelési cél megvalósulását követően is kezelni, tárolni.
 - A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges.



- d) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni.
- e) A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni.
- f) A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.
- g) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét.

[7.4.] Az adatminimalizálás elve, és adattakarékosság elve [GDPR 5. cikk (1) bekezdés c) pont]:

- a) Az adatfelvételbe bevont érintettek körét és a cél eléréséhez szükséges adatfajtákat az adatkezelés célja határozza meg: csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas. Ezen alapelv figyelembe vétele szavatolja, hogy az adatkezelés céljára tekintettel csupán a legszűkebb, indokolt adatkör kezelésére kerül(het) sor.
- b) Az adatminimalizálás elve továbbá kizárja a készletezésre történő adatkezelést. A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükséges adatra szabad korlátozódniuk.
- c) Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése csak a szükséges mértékű legyen, a szervezeti egységek az általuk kezelt adatokat, azok relevanciáját minden év december 31. napjáig felülvizsgálják.

[7.5.] A megfelelő tájékoztatás követelménye [GDPR 13. cikk- 14. cikk]:

- a) Az érintett részére az adatkezelés megkezdése előtt közérthető formában nyújtott, az adatkezelés legfontosabb elemeire kiterjedő tájékoztatás alapkövetelmény.

[7.6.] Integritás és bizalmas jelleg alapelve:

- a) Az ügyintézőnél vagy az irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt törvény lehetővé, vagy az adatkezelői tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.
- b) Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek. Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.
- c) Az adatkezelő az Infotv., a GDPR és jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl - és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani.
- d) Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatók.



- e) Személyes adatokat is tartalmazó iratot az adatkezelő hivatali helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

[7.7.] A tisztességes, jogszerű, átlátható adatkezelés elve [GDPR 5. cikk (1) bekezdés a) pont]:

- a) A személyes adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és jogszerűnek, és az érintett számára átláthatónak kell lennie. A személyes adatok védelméhez fűződő jogot sérti az adatkezelés, amennyiben az Adatkezelő, bár eljárása formálisan megfelel a vonatkozó törvényi előírásoknak, tisztességtelen módon kezeli a személyes adatokat.
- b) A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- c) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni vagy azonnal törölni kell.
- d) A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásának módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját.
- e) Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.
- f) Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az érintett számára átlátható legyen, a szervezeti egységek minden adatkezelésről adatkezelési tájékoztatót készítenek, amelyeket a nyilvántartanak, és az érintettek számára nyilvánosan és korlátozás mentesen hozzáférhetővé tesznek, valamint az adatkezelési tájékoztatók megfelelőségét minden év december 31. napjáig felülvizsgálják és ennek megfelelően azokat módosítják.
- g) Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, és az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegét. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, a jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölésével. A hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, adatát írásbeli beadványban maga az érintett közölte.
- h) Személyes adat közzétételéhez az adatkezelőnek rendelkeznie kell az érintettnek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felvételek elkészítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való adatkezelési tájékoztató tábla elhelyezésével – a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell.



- i) Személyes adat kezelésének minősül az érintettől készített fotó, felvétel abban az esetben is, ha a fotón, felvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az adatkezelő rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célra vonatkozó hozzájárulását.

[7.8.] Az érintett jogainak érvényesítése [GDPR III. fejezet]:

- a) Személyes adatot – a kötelező adatkezelést kivéve – csak hozzájárulás alapján, vagy a GDPR 6. cikkében és az Infotv. szerint meghatározott külön jogalapok szerint lehet kezelni.
- b) Az érintettet még az adatkezelés megkezdése előtt, de ezen felül kérésére bármikor, egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatkezeléssel összefüggő minden lényeges körülményről.
- c) Az érintett kérheti adatai helyesbítését, bizonyos esetben törlését is, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

[7.9.] Az arányosság elemzése:

- a) Az arányosság elemzése arra ad választ, hogy (i) az adott személyes adat(ok) kezelése szükséges-e a meghatározott cél eléréséhez [szükségesség], (ii) elengedhetetlen-e az adott igény kielégítéséhez, vagy csupán annak költséghatékony módja, illetve, hogy (iii) a konkrét személyes adatok kezelése által a rendszer működtetése mennyire lesz hatékony az adott cél elérése érdekében [hatékonyság], valamint, hogy (iv) az adott személyes adatok kezeléséből eredő korlátozás arányban áll-e a várható előnyökkel [arányosság], végül, hogy (v) a kitűzött célt el lehet-e érni a magánéletet kevésbé korlátozó módon [megfelelő alternatívák hiánya].

[8.] AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

[8.1.] Adatkezelési tevékenysége során az Adatkezelő elsősorban a természetes személy személyes adatainak kezelésére vonatkozó jogszabályok, az Adatkezelő tevékenységére irányadó jogszabályok, valamint a megkötött szerződések rendelkezései, illetve a személyes adatainak védelemére vonatkozó szabályok, szabályzatok és tájékoztatók rendelkezései alapján jár el. Az Adatkezelő az érintett személyes adatait különösen az alábbi jogalapon kezelheti:

- a) az Adatkezelőre törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés, vagy közérdekű adatkezelés;
- b) az érintett személy hozzájárulását adta a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő adatkezeléséhez;
- c) szerződés előkészítése, ill. szerződés teljesítése érdekében történő adatkezelés;
- d) az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés, ide nem értve a közhatalmi feladatok ellátása során végzett adatkezelést.



[8.2.] Jogszabályon alapuló adatkezelés:

- a) Az Adatkezelő jogosult, illetve jogszabályban meghatározott esetekben és körben köteles a természetes személyektől az adatkezelés céljából szükséges adatokat és információkat, illetve ezeket igazoló dokumentumok benyújtását kérni és az ezekben foglalt információkat, illetve személyes adatokat kezelni.
- b) A kezelendő adatok fajtáit, körét, az adatkezelés célját, feltételeit, az adatkezelés időtartamát, valamint az Adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő jogszabály határozza meg. Az Adatkezelő ezen szabályokat betartja, illetve betartatja.
- c) Közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetén pontosan meg kell nevezni a közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványt meghatározó jogszabályi rendelkezést és szövegét, valamint az e jogosítványból levezetve meg kell határozni az adott adatkezelés szükségességét.

[8.3.] Szerződéses jogalap:

- a) Az Adatkezelő a természetes személyek adatait a felek által vállalt szerződéses kötelezettségek teljesítése, valamint a szerződéses kapcsolat létrehozása érdekében kezeli.
- b) A szerződéses rendelkezések tartalmazzák különösen a kezelendő adatok körét, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját és legfontosabb feltételeit, az adatok lehetséges továbbításának tényét és címzettjeit, esetleges adatfeldolgozó igénybevételének tényét, lehetőségét, tartalmaznak továbbá minden információt – vagy az adott egyedi szerződésben vagy az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatban külön nevesítve, vagy általánosságban az Adatkezelő által alkalmazott tájékoztatóra utalva –, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell.
- c) Ez a jogalap alkalmazható olyan szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, amelyben az érintett az egyik fél, vagy ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

[8.4.] Jogos érdek:

- a) Az Adatkezelő jogosult a természetes személyek adatait, illetve az ezeket igazoló dokumentumokat kezelni akkor is, ha erre az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség van. Az Adatkezelő ezen esetekben is megfelelően, az ésszerűen elvárható keretek között biztosítja az érintett adatai védelmének garanciáit is.
- b) A GDPR (47) preambulumban bekezdése és a 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint jogszabály határozza meg, hogy a közhatalmi szervek milyen jogalapon kezelhetnek személyes adatokat, ezért az Adatkezelő jogszerű érdekét alátámasztó jogalapot nem lehet alkalmazni közhatalmi feladatok ellátása során végzett adatkezelésre. Ha az Adatkezelő nem közhatalmi feladatot lát el, meghatározhatja a jogos érdeket, mint jogalapot.



- c) Jogos érdek alapján az Adatkezelő akkor kezel adatot, ha ún. érdekmérlegelési-teszt alapján végzett súlyozás alapján megállapítható, hogy ezen érdek érvényesítése felülmúlja az érintett érdekeinek és szabadágainak védelmét és ezen érdek érvényesítése szükséges- és arányos beavatkozásnak minősül az érintett magánszférájába. Annak eldöntésébe, hogy ez a jogalap az Adatkezelő adott adatkezelési tevékenysége vonatkozásában alkalmazható-e, és ha igen, milyen feltételekkel, az adatkezelésért felelős terület vezetője, illetve az adatgazda köteles az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjét előzetesen bevonni ún. érdekmérlegelési teszt elvégzése céljából.
- d) Az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezeléshez vizsgálni kell, hogy az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e, az adatkezelő célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése, rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, továbbá a lehető legpontosabban meg kell határozni a jogos érdeket, az adatkezelés célját, valamint azt, hogy milyen személyes adatok meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.

[8.5.] Hozzájáruláson alapuló adatkezelés:

- a) Az adatkezelés alapulhat az érintett hozzájárulásán, amely esetben a megfelelő, előzetes tájékoztatás az alapja a beleegyezésnek, amely egy attól különálló, független tájékoztatás. Az Adatkezelő megfelelő tájékoztatása által érvényes az érintett hozzájárulása, jognyilatkozata.
- b) Az adatot fogadó köztisztviselő, munkavállaló kötelezettsége, hogy szükség esetén eleget tegyen tájékoztatási kötelezettségének, ide értve, de nem kizárólagosan az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetését is.
- c) Az adatot fogadó köztisztviselő, munkavállaló az adatkezelést megindító és adott esetben a hozzájáruló nyilatkozatot is tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az iratkezelési szabályzatában meghatározott előírások szerint köteles kezelni, és az irattári tervben meghatározott időtartamig megőrizni.
- d) A jegyző gondoskodik arról, hogy a személyes adatok hozzájáruláson alapuló adatkezelése esetén az ügyfél, illetve érintett az adatkezeléshez használt papír alapú, illetve elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató minden esetben rendelkezzen az GDPR rendelkezésének megfelelően különösen, de nem kizárólagosan az adatkezelés célját és jogalapjáról, az adatvédelmi tisztviselő személyéről és elérhetőségéről, az adatfeldolgozó személyéről, az adatok tárolásának idejéről.
- e) Arról is gondoskodik a jegyző, hogy az adatkezelési tájékoztató tömör, átlátható, érthető, világos és közérthető legyen, amely minden részletre kiterjed, ugyanakkor az könnyen hozzáférhető formában legyen elhelyezve. Az érintett a nyomtatvány aláírásával, illetve elektronikus továbbításával egyértelműen adja meg a tájékoztatáson alapuló hozzájárulását a nyomtatványon rögzített személyes adatainak kezeléséhez.



- f) Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt olyan, az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását tartalmazó nyilatkozata alapján lehetséges, amely az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatkezelő nevére, címére, az adatfeldolgozó nevére és címére és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységre vonatkozó megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
- g) Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja, azonban a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét a hozzájárulás visszavonása nem befolyásolja.
- h) A hozzájárulás visszavonása csak a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetén joghatályos, más jogalapon alapuló adatkezelések esetében az nem lehetséges.

[9.] AZ ÉRINTETTEK ADATVÉDELMI JOGAI

[9.1.] Az érintett a következő jogérvényesítési lehetőségekkel élhet az Adatkezelővel szemben:

- a) tájékoztatáshoz való jog;
- b) hozzáféréshez való jog;
- c) helyesbítéshez való jog;
- d) törléshez való jog [„az elfeledtetéshez való jog”];
- e) az adatkezelés korlátozásához való jog;
- f) a tiltakozáshoz való jog;
- g) az adatok hordozhatóságához való jog;
- h) jogorvoslathoz való jog.

[9.2.] Az érintettek tájékoztatáshoz való joga:

- a) Az Adatkezelő köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az Érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos, az adatkezelésre vonatkozó információkat és tájékoztatni az érintettet az őt megillető jogokról.
- b) Az Adatkezelő attól függően, hogy a személyes adatokat az érintettől gyűjti-e vagy sem, köteles az érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos az adatkezelésre vonatkozó információkat.
- c) Az érintettek részére - proaktív módon - megfelelő tájékoztatást kell nyújtani az adatkezelés tényéről és az adatkezeléssel kapcsolatos egyéb információkról. A tájékoztatási kötelezettségek alapján az Adatkezelő az alábbiakról köteles tájékoztatni az érintettet:
 - ca) Az Adatkezelőnek és – ha van ilyen – az Adatkezelő képviselőjének a kilétéről és elérhetőségeiről;
 - cb) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;



- cc) a kezelt személyes adatok kategóriáiról, a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés joglapjáról;
 - cd) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
 - ce) adott esetben a személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;
 - cf) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
 - cg) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
 - ch) a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogról, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - ci) az érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről, a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról, valamint az adatvédelem érdekében megtett technikai és szervezési intézkedésekről;
 - cj) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul-e, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, az érintett köteles-e megadni az adatokat és milyen következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- d) Abban az esetben, ha az Adatkezelő a személyes adatokat az érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az érintettet tájékoztatni arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása. A tájékoztatást a személyes adatok megszerzésének időpontjában szükséges megadni. Amennyiben azonban az Érintett már rendelkezik a fenti információkkal, nem szükséges azokról őt tájékoztatni.
- e) Abban az esetben, ha az Adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől gyűjti, a fentiekén túl köteles az érintettet tájékoztatni az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.
- f) Az Adatkezelő a következő időpontokban köteles a tájékoztatást megadni:
- fa) a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb 15 napon belül;
 - fb) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy



- fc)* ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzéteskor.
- g)* Nem szükséges a fenti adatok megadása, amennyiben
- ga)* az érintett már rendelkezik az információkkal;
- gb)* a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, vagy statisztikai célból a GDPR 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, ilyen esetekben az Adatkezelőnek azonban megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- gc)* az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- gd)* a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.
- h)* Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az Adatkezelő adatkezelést csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adta a természetes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez. Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett valamely internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozatot vagy cselekedetet tesz, amely az adott összefüggésben egyértelműen az érintett hozzájárulását jelzi a személyes adatainak tervezett kezeléséhez. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni.
- i)* Az Adatkezelő az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelése esetében az adott adatkezelésre adatkezelési tájékoztatót ad ki. Az adatkezelő által kiadott adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető kell tenni és közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.
- j)* Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteken túlmenően a tájékoztatást arról, hogy:
- ja)* az érintettnek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róla kezelt adatokról;
- jb)* az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat;



- jc)* az érintett joga, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- jd)* az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől;
- je)* az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- jf)* az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- kg)* az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- k) Az Adatkezelő a jogszabály rendelkezése, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség, saját jogos érdeke, vagy az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét az Adatkezelő a www.dunaharaszti.hu weboldalon, valamint, ha van ilyen, az adott adatkezelést végző szervezeti egység honlapján biztosítja.
- l) Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségének helyéről az Adatkezelő az érintetteket valamennyi adatkezelés esetében tájékoztatja. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatót az érintett részére - átvétel, postai kézbesítést, elektronikus levél - formájában át kell adni, és az átvétel tényét igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. A tájékoztatást az érintett részére – az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfelelő intézkedések érvényesülése érdekében – az érintettől való adatgyűjtés esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származnak az adatok, a gyűjtést követő 30 napon belül meg kell történnie az érintett tájékoztatásának.
- m) A tájékoztatásért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

[9.3.] Az érintett hozzáféréshez való joga:

- a) Az Adatkezelő köteles tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően az érintett rendelkezésére bocsátani bizonyos, az adatkezelésre vonatkozó információkat és tájékoztatni az érintettet az őt megillető jogokról.
- b) Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:
- ba)* az adatkezelés céljai az adott személyes adat vonatkozásában;
- bb)* az érintett személyes adat kategóriái;
- bc)* azon címzettek kategóriái, akiknek az érintett személyes adatait közölték vagy közölni fogják;



- bd) az érintett személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - be) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
 - bf) az érintettet megillető érintetti jogok, így helyesbítés, törlés vagy korlátozás joga, az adathordozhatósághoz való jog, valamint a tiltakozás joga az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - bg) ha az adatot az Adatkezelő nem az érintettől szerezte, akkor a forrásra vonatkozó minden elérhető információ.
- c) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, a kért információkat széles körben használt elektronikus formában kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.
- d) Az Adatkezelő az érintettől a kérelem teljesítését megelőzően, annak tartalmának pontosítását, a kérelmezett információk, illetve adatkezelési tevékenységek pontos megjelölését kérheti.
- e) Amennyiben az érintett jelen pont szerinti hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.
- f) Abban az esetben, amennyiben az érintett a tájékoztatást több példányban kéri, az Adatkezelő jogosult a többlet példányok elkészítésének adminisztratív költségeivel arányos és észszerű mértékű díjat felszámítani.
- g) Amennyiben az érintett által megjelölt személyes adatot az Adatkezelő nem kezeli, úgy erről is köteles az érintettet írásban tájékoztatni.
- h) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.
- i) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítására az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.
- j) A kezelt személyes adatokról az adatkezelő telefonon keresztül semmilyen esetben sem ad tájékoztatást.
- k) A levélben küldött tájékoztatáskérést az adatkezelő akkor tekinti hitelesnek, ha a megküldött kérelem alapján az érintett egyértelműen beazonosítható.
- l) E-mailben küldött tájékoztatáskérést az Adatkezelő csak akkor tekint hitelesnek, ha azt az érintett e-mail címéről küldik, ez azonban nem zárja ki, hogy az Adatkezelő a tájékoztatás megadása előtt az érintettet más módon is beazonosítsa.
- m) A kérelem teljesítése érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni arról, hogy valóban arra jogosult személy kívánja az érintetti jogait érvényesíteni. Ehhez- indokolt esetben arra is szükség lehet, hogy az érintett személyesen megjelenjen az Adatkezelő székhelyén személyazonosítás céljából.



[9.4.] Az érintett helyesbítéshez való joga:

- a) Az érintett jogosult arra, hogy a reá vonatkozó személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben az érintettre vonatkozó személyes adatok hiányosak, úgy az érintett jogosult a személyes adatok kiegészítését kérni.
- b) A helyesbítéshez/kiegészítéshez kapcsolódó jog gyakorlása során az érintett köteles megjelölni, hogy mely adatok pontatlanok, illetve hiányosak, továbbá köteles az Adatkezelőt a pontos, teljeskörű adatról is tájékoztatni.
- c) Az Adatkezelő jogosult indokolt esetben az érintettet felhívni arra, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa az Adatkezelő számára. Az Adatkezelő az adatok helyesbítését, kiegészítését indokolatlan késedelem nélkül teljesíti.
- d) Az Adatkezelő az érintett helyesbítéshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezekről a címzettekről.
- e) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogukat.
- f) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- g) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelésére meghatározott eljárásrend szerint gyakorolhatja, illetve a kérelmet az Adatkezelő a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárásrend szerint teljesíti. Az adatok helyesbítéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

[9.5.] Az érintett törléshez való joga [„az elfeledtetéshez való jog”]:

- a) Az érintett jogosult indítványozni, hogy az Adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:
 - aa) az érintett által megjelölt személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő gyűjtötte vagy más módon kezelte;
 - ab) az Adatkezelő a személyes adatot az érintett hozzájárulása alapján kezelte, az érintett a hozzájárulását írásban visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - ac) az érintett az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelés tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az Adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak;



- ad) az Adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte,
- ae) az Adatkezelő által kezelt adatot az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy nemzeti jogban előírt jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- b) Az érintett a törléshez kapcsolódó kérelmét írásban köteles előterjeszteni és köteles megjelölni, hogy mely személyes adatot milyen okból kíván töröltetni. Amennyiben az Adatkezelő az érintett törléshez kapcsolódó indítványának helyt ad, úgy a kezelt személyes adatot valamennyi nyilvántartásából törli, és erről az érintettet megfelelő módon tájékoztatja.
- c) Abban az esetben, amennyiben az Adatkezelő az érintett személyes adatainak törlésére köteles, az Adatkezelő minden olyan észszerű lépést megtesz – ideértve a technikai intézkedések alkalmazását is – amely ahhoz szükséges, hogy a személyes adatok kötelező törléséről tájékoztassa azon adatkezelőket is, akik az érintett személyes adatait azok nyilvánosságra hozatala következtében ismerték meg. Az Adatkezelő a tájékoztatójában arról köteles a többi adatkezelőt értesíteni, hogy az érintett személyes adataira mutató linkek, vagy e személyes adatok másolatának, illetve másolatképeinek törlését az érintett kérelmezte.
- d) Az Adatkezelő az érintett törléshez való jogának érvényesítésére irányuló kérelemnek teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekéről.
- e) Az Adatkezelő nem köteles a személyes adatok törlésére abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges:
 - ea) a magyar vagy európai uniós jogszabály által az Adatkezelőre telepített személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség teljesítéséhez;
 - eb) közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához;
 - ec) a népegészségügy területét érintő közérdek megvalósításához;
 - ed) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, feltéve, hogy az érintett elfeledtetéshez való jogának gyakorlása következtében valószínűsíthetően lehetetlenné vagy komolyan veszélyeztetetté válna az adatkezelés;
 - ee) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.
- f) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogukat.
- g) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
 - ga) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - gb) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;



- gc)* az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- ge)* a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e;
- gf)* a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni;
- gg)* az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen;
- gh)* az érintett tiltakozott-e a profilalkotás ellen.
- h) Az Adatkezelő, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően. Az adatok törléséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.
- i) A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy megváltozott – az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban - haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.
- j) Az Adatkezelő továbbá törli vagy anonimizálja az érintettre vonatkozó, az informatikai rendszereiben, valamint papír alapú dokumentációiban gyűjtött személyes adatokat, ha jogszabály máshogy nem rendelkezik és a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt. Amennyiben a személyes adat törlése nem valósítható meg, az azt tartalmazó irat serelme nélkül:
- ja)* amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelő, vagy harmadik személy jogos érdeke fűződik, az iratot az Adatkezelő az iratkezelési szabályok szerinti időtartamig megőrzi, törlési kérelem esetén az iratot zártan kezeli és erről az érintettet értesíti, és az iratot a személyes adattal együtt az iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam lejártát követően megsemmisíti;
- jb)* amennyiben az irat megőrzéséhez az Adatkezelőnek és harmadik személynek sem fűződik jogos érdeke, az iratot a személyes adattal együtt megsemmisíti.
- k) Az adatok törlése érdekében minden esetben az adatvédelemért felelős személy a személyes adat kezelésével kapcsolatban érintett szervezeti egységgel, informatikai rendszer rendszergazdájával együttműködésben intézkedik. Az Adatkezelő informatikai rendszereiből a személyes adatot – az adott informatikai rendszer adottságai szerint – a rendszerből visszaállíthatatlanul törli vagy anonimizálja, továbbá az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével megteszi az elvárható lépéseket és gondoskodik arról, hogy az informatikai rendszer archivált változatában is sor kerüljön a törlésre.
- l) Amennyiben a törlést az érintett kérte, a törlés megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról - az elutasítás indokaival együtt - haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.



m) A törlésért az informatikai rendszerért felelős személy felel. Amennyiben a helyreállíthatatlan törlés az informatikai rendszer sajátosságából következő okból nem kivitelezhető, az Adatkezelő legalább az adat logikai törlését hajtja végre, annak végleges törléséig azt elérhetetlenné téve. Az anonimizálás keretében a személyes adatot olyan azonosítóra kell lecserélni, amely megakadályozza, hogy a személyes adathoz tartozó további adatok a későbbiekben kapcsolatba hozhatók legyenek az érintettel. A papír alapú dokumentációk megsemmisítése jegyzőkönyvvel dokumentáltan történik. A jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges

ma) a megsemmisített iratok típusát, és az azok beazonosíthatóságához szükséges információkat,

mb) a megsemmisítés időpontját, a megsemmisítést végző személy nevét.

[9.6.] Az adatkezelés korlátozásához való jog:

a) Az érintett jogosult indítványozni, hogy az Adatkezelő a reá vonatkozó személyes adatok kezelését, felhasználását korlátozza, amennyiben az alábbi indokok valamelyike fennáll:

aa) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás addig tart, amíg az adatkezelő ellenőrzi az adat pontosságát;

ab) az Adatkezelő a személyes adatot jogellenesen kezelte, de az érintett törlés helyett korlátozást kér;

ac) az Adatkezelő számára az adatkezelés célja megszűnt, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

ad) az érintett az Adatkezelő jogos érdekén alapuló adatkezelése tekintetében tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs az Adatkezelő számára olyan kényszerítő erejű jogos ok, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; ebben az esetben a korlátozás addig áll fenn, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

b) Korlátozás esetén a személyes adatokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekéből lehet kezelni.

c) Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

d) Az Adatkezelő az érintett korlátozásához való jogának érvényesítésére irányuló kérelmének teljesítését követően haladéktalanul tájékoztatja azon személyeket, akikkel az érintett személyes adatait közölte, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

e) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogukat.



- f) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül korlátozza az adatkezelést az alábbiak esetén:
- fa) ha 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;
 - fb) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kérte azok felhasználásának korlátozását, az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - fc) ha pedig 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.
- g) Az Adatkezelő, amennyiben az adatok korlátozásnak feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozását az érintett rendelkezésének megfelelően.
- h) Az adatkezelés korlátozásáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

[9.7.] A tiltakozáshoz való jog:

- a) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű adatkezelése, és közhatalmi jogosítvány gyakorlása alapján végzett adatkezelés ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- b) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés elleni tiltakozás jogát.
- c) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg, hogy az adatkezelés elleni tiltakozás joga érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja, azaz
 - ca) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
 - cb) az adatkezelés az Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.
- d) Amennyiben adatkezelés elleni tiltakozási jog érvényesítésének feltételei fennállnak, úgy az Adatkezelő érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megszünteti az adatok kezelését, az adatokat törli. Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.



[9.8.] Az adatok hordozhatóságához való jog:

- a) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, az Adatkezelő által kezelt személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az Adatkezelő akadályozná.
- b) Az adathordozhatósághoz való jog azon személyes adatok tekintetében gyakorolható, amelyeket az érintett bocsátott az Adatkezelő rendelkezésére, és az érintett hozzájárulásán vagy szerződéses jogalapon alapul az adatkezelés, vagy az adatkezelés automatizált módon történik.
- c) Amennyiben az egyébként technikailag megvalósítható, az Adatkezelő az érintett kérésére a személyes adatokat közvetlenül egy másik, az érintett kérelmében megjelölt adatkezelő részére továbbítja. A jelen pont szerinti adathordozhatósághoz való jog nem teremt kötelezettséget arra vonatkozóan, hogy az adatkezelők egymással műszakilag kompatibilis adatkezelő rendszereket vezessenek be vagy tartsanak fenn.
- d) Az adathordozhatóság körében az Adatkezelő köteles ingyenesen az érintett számára az adathordozót rendelkezésre bocsátani.
- e) Abban az esetben, amennyiben az érintett adathordozhatósághoz való joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait, vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az érintett kérelmének teljesítését szükséges mértékben megtagadni.
- f) Az adathordozhatóság körében tett intézkedés nem jelenti az adatok törlését, azokat az Adatkezelő mindaddig nyilvántartja, ameddig az adatok kezelésére az Adatkezelő megfelelő céllal, illetve jogalappal rendelkezik.
- g) Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányuló jogaikat.
- h) Amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül az érintett rendelkezésének megfelelően az érintett rendelkezésére bocsátja az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, vagy az érintett által meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat.
- i) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

[9.9.] Jogorvoslathoz való jog:

- a) Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályokat, így különösen a GDPR rendelkezéseit, jogában áll a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panaszt benyújtani. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Honlap: <https://www.naih.hu>

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

Telefon: +36-1-391-1400 / Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu



- b) Az érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye, munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott, felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.
- c) A felügyeleti hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.
- d) Az érintett és az adatkezelő jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, így különösen a felügyeleti hatóság vizsgálati, korrekciós és engedélyezési hatásköreinek gyakorlására, illetve a panaszok megalapozatlannak tekintésére vagy elutasítására vonatkozó döntésével szemben. Mindazonáltal a hatékony bírósági jogorvoslatba való jog nem vonatkozik a felügyeleti hatóságok által tett, jogilag kötelező erővel nem bíró intézkedésekre, például a felügyeleti hatóság által kibocsátott véleményekre vagy az általa nyújtott tanácsra.
- e) Az érintett – panasztételi jogától függetlenül – bírósághoz fordulhat, ha a személyes adatainak kezelése során megsértették a rendelet szerinti jogait. Az adatkezelővel, mint valamely tagállam közhatalmi jogosítványait gyakorolva eljáró közhatalmi szervvel szemben magyar bíróság előtt indítható per. Az érintett az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli. A perben a Budapest Környéki Törvényszék jár el. Elérhetőségek:
- Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>
- Cím: 1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175.
- Telefon: +36-1/467-6200
- E-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu
- f) Az érintettnek jogában áll a panasznak a nevében történő benyújtásával, a felügyeleti hatóság határozatának bírósági felülvizsgálatával, a keresetindítással, valamint a kártérítési jogának a nevében történő érvényesítésével egy olyan nonprofit jellegű szervezetet vagy egyesületet megbízni, amelyet valamely európai uniós tagállam jogának megfelelően hoztak létre, és amelynek alapszabályban rögzített céljai a közérdek szolgálata, valamint az érintettek jogainak és szabadságának a személyes adatok vonatkozásában biztosított védelme.
- g) Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.
- ga) Ha az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat megsérti és ezzel más személyiségi jogát megsérti, az, akinek személyiségi joga sérelmet szenvedett, az Adatkezelőtől, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.



- gb) Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelmet az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- gc) Az adatfeldolgozó mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy az általa végzett adatkezelési műveletek során a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségek, valamint az Adatkezelő jogszerű utasításainak betartásával járt el.
- gd) Az Adatkezelő és az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, továbbá a közös adatkezelők és az általuk megbízott vagy rendelkezésük alapján eljáró adatfeldolgozók a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével okozott kárért az érintettel szemben egyetemlegesen felelnek, valamint személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat egyetemlegesen kötelesek megfizetni az érintettnek.
- ge) Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem a személyiségi jogi jogsérelmet szenvedő személy szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

[9.10.] Az érintetti jogok összefoglalása :

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA						
ÉRINTETTI JOG	HOZZÁJÁRULÁS	SZERZŐDÉS	JOGI KÖTELEZETTSÉG	LÉTFONTOSSÁGÚ ÉRDEK	KÖZHATALMI JOGOSÍTVÁNY	JOGOS ÉRDEK
TÁJÉKOZTATÁS	igen	igen	igen	igen	igen	igen
HOZZÁFÉRÉS	igen	igen	igen	igen	igen	igen
HELYESBÍTÉS	igen	igen	igen	igen	igen	igen
TÖRLÉS	igen	nem	nem	nem	nem	nem
KORLÁTOZÁS	igen	igen	igen	igen	igen	igen
TILTAKOZÁS	nem	nem	nem	nem	igen	igen
HORDOZHATÓSÁG	igen	igen	nem	nem	nem	nem
JOGORVOSLAT	igen	igen	igen	igen	igen	igen



III. RÉSZ

AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

[10.] **AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK**

[10.1.] **A polgármester:**

- a) a jegyző javaslata alapján Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti a Hivatal, illetőleg az Önkormányzat jelen szabályzattal megállapított adatvédelmi mechanizmusának működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító határozati javaslatokat, illetőleg rendelettervezeteket;
- b) a költségvetési rendelet tervezetének összeállításakor biztosítja a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok betartásához szükséges feltételek megvalósulását.
- c) a személyes adatok védelmét szolgáló szabályzatot jóváhagyja;
- d) a helyi adatvédelmi, és adatkezeléssel összefüggő belső szabályzatok alapján kialakítja és működteteti az adatok összehangolt kezelési rendjét,
- e) gondoskodik a személyes adatok védelmével kapcsolatos alapelvek önkormányzaton belüli betartásáról;
- f) elősegíti a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlását;
- g) továbbítja a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmeket;
- h) részt vesz az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező tájékoztatásban;
- i) közreműködik az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölésében;
- j) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal;
- k) ellátja a szabályzatban meghatározott feladatait.

[10.2.] **A kisebbségi önkormányzat elnöke:**

- a) a kisebbségi önkormányzat testülete elé terjeszti a Hivatal, illetőleg az önkormányzat jelen szabályzattal megállapított adatvédelmi mechanizmusának működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító határozati javaslatokat, illetőleg rendelettervezeteket;
- b) a költségvetési rendelet tervezetének összeállításakor biztosítja a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok betartásához szükséges feltételek megvalósulását.

[10.3.] **A jegyző:**

- a) a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok érvényesülésére figyelemmel is kialakítja a Hivatal megfelelő szervezeti struktúráját;



- b) a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok érvényesülésére figyelemmel is gondoskodik a szükséges belső szabályzatok és utasítások kiadásáról, gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről;
- c) felügyeli és irányítja a Hivatal személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását;
- d) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat, engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot;
- e) tudomására jutott visszasság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben;
- f) gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen;
- g) gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről;
- h) gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek;
- i) tájékoztatja a felügyeleti hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról;
- j) gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a felügyeleti hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt;
- k) kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.

[10.4.] A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői:

- a) folyamatosan tájékoztatják a munkatársakat a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokról;
- b) a munkatársaknak címzett utasításokat adják;
- c) köteles a szabályzatban foglaltakat megismerni, munkája során alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy azt az irodáján, illetve osztályán dolgozó foglalkoztatottak megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák;
- d) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az adatkezelők részére;



- e) jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz a jegyzőnek a szabályzat módosítására, kiegészítésére;
- f) a hozzá érkező adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít a jegyző részére;
- g) a tudomására jutott visszasságról tájékoztatja a jegyzőt.

[10.5.] A Titkársági Iroda csoportvezetője:

- a) gondoskodik arról, hogy új munkatárs felvétele esetén a munkatárs megismerje jelen szabályzat rendelkezéseit, ennek megtörténtét megfelelő módon dokumentálja;
- b) együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel.

[10.6.] A rendszergazda:

- a) a jelen szabályzat és az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok alapján gondoskodik az informatikai rendszer működtetéséről;
- b) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
- c) szükség esetén segítséget nyújt a Hivatal munkatársainak a jelen szabályzatban foglaltak teljesítésével kapcsolatos technikai problémák megoldásában;
- d) felelős a Hivatalban végzett adatkezelés informatikai biztonságáért;
- e) tárolja és őrzi valamennyi, a Hivatal informatikai biztonságára vonatkozó dokumentumot és adatbázist, beleértve az informatikai biztonsági politikát, valamint a biztonsági eseményekről készült adatbázist is;
- f) kockázatelemzést végez az informatikai biztonságot érintő kérdésekben;
- g) az informatikai biztonságot érintő gyakorlati kérdésekben tájékoztatja és irányítja az érintetteket annak érdekében, hogy elősegítse a megfelelő informatikai biztonsági szint elérését;
- h) együttműködik a fejlesztési felelősökkel;
- i) együttműködik az informatikai rendszerek üzemeltetőivel az informatikai működés folytonosságát biztosító terv elkészítésének érdekében.

[10.7.] Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző alkalmazottak, munkatársak:

- a) munka- illetve feladatkörén belül felelősek a személyes adatok jelen szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért;
- b) gondoskodni kötelesek az általuk kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé;
- c) az adatkezeléssel kapcsolatban feltárt visszasságokat kötelesek haladéktalanul megszüntetni;



- d) kötelesek megőrizni a feladatuk ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokukba került információk bizalmasságát;
- e) vezetik a munkakörükbe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást;
- f) részt vesznek az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, a Hivatal által biztosított szakmai képzéseken;
- g) kötelesek megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen szabályzat előírásaival;
- h) hivatali munkavégzésük során maradéktalanul kötelesek betartani a hatályos nemzeti és uniós adatvédelmi jogszabályok, különösen a GDPR és az Infotv. rendelkezéseit;
- i) kötelesek megőrizni a munkavégzéssel kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatokat;
- j) adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő jogértelmezési kérdésekben haladéktalanul kötelesek konzultációt kezdeményezni az adatvédelmi tisztviselővel;
- k) adatvédelmi incidens bekövetkezése, várható bekövetkezése vagy vélt bekövetkezése esetén a jelen szabályzatban meghatározott rend szerint kötelesek értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt és a jegyzőt;
- l) haladéktalanul jelezni kötelesek a rendszergazdának a számítástechnikai eszközök bármilyen meghibásodását, illetőleg a kezelt adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát;
- m) a Hivatalban szervezett adatvédelmi oktatáson kötelesek megjelenni.

[10.8.] Az adatkezelés célja, jogalapja:

- a) Az adatkezelés elsődleges célja annak biztosítása, hogy a Hivatal és az Adatkezelők az általuk végzett ügyintézés, a jogszabályi kötelezettségek, feladatok teljesítése, valamint a köztisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban a Hivatal számára munkát végző természetes személyek foglalkoztatása során megfeleljen.
- b) Az adatkezelési célok különösen, de nem teljeskörűen a Polgármesteri Hivatalban:

A. TITKÁRSÁGI IRODA

ADATKEZELÉS CÉLJA
Egyéb népesség-nyilvántartási ügyek
Lakcím- és népesség-nyilvántartási ügyintézés
Városi rendezvényekhez ünnepi műsorok biztosítása
Köztisztviselőket, és közszolgálati ügykezelőket, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókat, a közfoglalkoztatottakat, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakat nyilvántartó rendszer (KIRA)
Közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyek



Önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselők, bizottságok tagjaira vonatkozó személyes adatok kezelése
Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, rendeletek, beszámolók, tájékoztatók, döntést igénylő ügyek szakmai előkészítése
Városi elismerésben részesültek nyilvántartásának vezetése
Az önkormányzat intézményvezetőivel és az önkormányzat által alapított cégek vezetőivel kapcsolatos, egyéb feladatok koordinálása
Városnév, címer, logó használatával kapcsolatos engedélyezési eljárás lefolytatása és nyilvántartása vezetése
Támogatott programok, szervezetek, az Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatos tevékenységek (előkészítés, támogatási szerződések megkötése, nyilvántartások vezetése, közzététel)
Hivatali gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos feladatok
Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal számítástechnikai, informatikai rendszerének működtetése
Választások, népszavazások előkészítése, szervezése, lebonyolítása
Időszakosan felmerülő események szervezése (pl. népszámlálás, statisztikai összeírás)
Honvédelmi, a polgári védelemi és a katasztrófavédelemi feladatok
A közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos humánpolitikai ügyek
A jegyző, és a polgármester hatáskörébe tartozó személyzeti és munkaügyi döntések előkészítése
Az Önkormányzat által fenntartott intézmény létesítéséről, a gazdálkodási jogköréről, az átszervezésről, a megszüntetéséről, a tevékenységi kör módosításáról, az elnevezésének megállapításáról szóló ügyek
A köznevelési ágazathoz tartozó intézmények törvényes működésével kapcsolatos ügyek, megkeresések (különösen: vezetők kinevezése; költségvetés előkészítése)
A közneveléssel összefüggő megállapodások előkészítése
A tanulók nyári napközis ellátásának, a gyermektáborokban történő táborozásának, valamint az önkormányzati fenntartású óvodák nyári ügyeletének megszervezése
A köznevelési ágazathoz tartozó önkormányzati intézmények költségtérítés szabályaira és a szociális alapon adható kedvezmények feltételeire vonatkozó döntések előkészítése
A köznevelési törvény alapján jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok
Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermekek felkutatása, az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos feladatok
Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok, az óvodai felvétellel kapcsolatos jogorvoslati kérelmek
Az egészségügyi alapellátással és az egészségügyi intézményekkel kapcsolatos fenntartói és tulajdonosi feladatok
A védőnői szolgálattal kapcsolatos egyéb feladatok
Városi elismerések, kitüntetések adományozása
Foglalkozás egészségüggyel kapcsolatos feladatok
Vagyonnyilatkozatok kezelése
Meghívók, üdvözlőlapok küldése



A városban működő civil- és sport szervezetek nyilvántartása
Szépkorúak köszöntése
85. évesek köszöntése
Panasz bejelentés, információ kérés
Díjak, elismerések adományozása
Támogatások nyújtása

B. IGAZGATÁSI IRODA

ADATKEZELÉS CÉLJA
Rendszeres települési támogatás otthoni ápolás céljából
Szociális támogatások, ellátások
Rendszeres települési támogatás gyógyszerköltségek fedezésére
Rendkívüli települési támogatás
Kriszisegély
Köztemetés
Gyógyászati segédeszköz támogatás
Szemétszállítás díjkezdménye
Gyermekevédelmi és gyámügyek
Hatósági bizonyítvány
Anyakönyvi ügyek
Hagyatéki ügyek
Anyakönyvi kivonatok, hatósági bizonyítványok kiállítása
Családjogi helyzet rendezése
Névváltoztatási eljárás
Születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése, rögzítése
Hatósági ellenőrzések
Kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása
Ipari tevékenységet végzők nyilvántartás
Hagyatéki nyilvántartó rendszer
Házasságkötés, névadó, házassági évfordulók
Polgári temetések
Állampolgársági eskü
Rendezvénytartási engedélyezési eljárás
Társasházak szerveinek törvényességi felügyelete
Állattartási ügyek
Vadkár ügyek
Hagyatéki, póthagyatéki eljárás
Ingtalanforgalmi szakértői névjegyzék
Zenés, táncos rendezvények nyilvántartása



Piacok nyilvántartása

Anyakönyvi nyilvántartó programok

Gyámhatósági ügyek

Köztemetéssel kapcsolatos ügyek

C. MŰSZAKI IRODA**ADATKEZELÉS CÉLJA**

Fakivágás, fás szárú növényekkel

Gépjármű tárolás

Önerős járdaépítés

Közút felbontása

Birtokvédelmi eljárás

Növényvédelmi ügyek

Parlagfűvel, gyomnövényekkel kapcsolatos ügyek

Hulladékgazdálkodási és köztisztasági eljárások (végrehajtás is)

Közútkezelői hozzájárulások megadása

Működési engedély (szálláshely és a kereskedelmi ügyek is)

Telepengedélyezési eljárás, hatósági ellenőrzés

D. FŐÉPÍTÉSZI IRODA**ADATKEZELÉS CÉLJA**

Településképi bejelentés

Építésügyi tájékoztatás

Településképi véleményezés

E. GAZDASÁGI IRODA**ADATKEZELÉS CÉLJA**

Idegenforgalmi adó

Számlaszámok az adók befizetéséhez

Gépjárműadó

Adóigazolás

Építményadó

Desztilláló berendezések bevallása

Behajtás

Adóellenőrzés

Adók módjára behajtandó bevételek



Túlfizetés rendezése
Adóérték bizonyítvány kiadása
Méltányossági ügyek és fellebbezések
Telekadó
Kommunális adó
Talajterhelési díj
Iparüzési adó
Illetmények, béren kívüli juttatások, megbízási díjak számfejtése
Számlák előállítás
Házipénztári be – és kifizetések
Állami támogatások kezelése és felülvizsgálata

F. BERUHÁZÁSI IRODA

ADATKEZELÉS CÉLJA
Telepengedélyek
Termőföld haszonbérbe vételével és adásvételével kapcsolatos hirdetések közzétevése
Működési engedély
Kereskedelmi és rendezvényi közterület-használati engedélyek
Lakásügyek
Címképzési eljárás
Építési szakhatósági eljárás
Tulajdonosi hozzájárulás
Vagyongazdálkodás
Telekalakítás, bérbeadás
Várakozó helyek kijelölése

- c) A Hivatal kizárólag az általa folytatott tevékenységre irányadó jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően, az ott meghatározott célokra használja fel az érintettektől felvett, illetve az átadott, illetőleg bármilyen módon a Hivatal rendelkezésére bocsátott vagy tudomására hozott – ideértve a Hivatalhoz benyújtott dokumentumokon, igazolásokon, nyomtatványokon feltüntetett, továbbá különösen más adatkezelőtől átvett vagy bármely egyéb formában a Hivatal számára hozzáférhetővé tett – adatokat.
- d) A jelen szabályzat **mellékletei** tartalmazzák az Adatkezelők által alkalmazott egyedi adatkezelési tájékoztatókat. Az egyedi adatkezelési tájékoztatók határozzák meg a pontos adatkezelési célokat, illetve az azokhoz kapcsolódó felhatalmazást, azaz a jogalapokat. Az egyedi adatkezelési tájékoztatókat folyamatosan frissíteni, bővíteni, módosítani, esetlegesen törölni szükséges az aktuális változásoknak megfelelően. Az adatkezelési tájékoztatók hatályos szövege mindenkor elérhetők a következő linken: <http://dunaharaszti.hu/adatvedelmi-tajekoztato>.

**[11.] AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI****[11.1.] A személyes adatok védelmének biztosítása az előterjesztések vonatkozásában:**

- a) A képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságai, a kisebbségi önkormányzat testülete részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei a személyes adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.
- b) A személyes adatok védelmének biztosítása mellett zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését. A zárt ülésen hozott döntések – ide nem értve az érintett azonosítására alkalmas személyes adatokat – nyilvánosak.
- c) A zárt ülésen tárgyalt személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok közzététele során az érintett neve, az érintett azonosítására alkalmas adat nyilvánosságra nem hozható, közzé nem tehető.
- d) Nyilvános ülés tartása esetén az előterjesztést készítő gondoskodik arról, hogy az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak kezeléséhez és nyilvánosságra hozatalához az érintett írásban hozzájárult. A tájékoztatóra az előterjesztésekre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

[11.2.] A munkavégzés során alkalmazandó szabályok:

- a) Az adatkezelést végző az irodai helyiséget és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal köteles őrizni. Köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, vagy zárolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni és a helyiség kulcsát az őrzés helyén leadni.
- b) Az adatkezelést végző a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek az adatkezelést végzőnél.
- c) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót az adatkezelő helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az adatkezelést végző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- d) A közgyűlési, bizottsági és önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell lefűzni vagy bekötetni, zárható szekrényben tárolni.
- e) Ügyfelfogadáshoz az ügyintéző részére a lehetőség szerint külön helyiséget kell biztosítani.
- f) Az adatkezelést végző a munkavégzés, illetve a feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó elektronikus dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatja meg.



- g) Az adatkezelést végzőnél vagy irattárban lévő iratba az ügyintéző személyen kívül más csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása közben úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, és személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat és a kivonat készítésekor is.
- h) A munkavégzésre, illetve feladatellátásra használt eszközt, amelyen az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben jelszóval kell védeni. Az adatkezelést végző köteles az Adatkezelő által biztosított készüléken képernyőzárat létrehozni, továbbá a készüléket folyamatosan jelszavas védelemmel ellátva használni. A hozzáférési kódokat az alkalmazottak bizalmasan kötelesek kezelni. Az adatkezelést végző köteles a kódot az eszköz visszaadásának napján az Adatkezelő számára megadni vagy az eszközt kóddal nem védett állapotban visszaadni.
- i) A munkavégzés vagy feladatellátás céljára átadott eszközöket kizárólag az adatkezelésre jogosultak használhatják, hozzátartozóik vagy más személy számára a használat tilos.
- j) Ha a papír alapú, személyes adatokat tartalmazó munkadokumentumok használata szükségtelenné válik, olyan módon kell megsemmisíteni, hogy a megsemmisítést követően ne lehessen tartalmát reprodukálni.
- k) A papír alapú, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat munkavégzésen kívül olyan módon kell tárolni, hogy azokat csak az erre a feladatra feljogosított megbízott érhesse el.
- l) Tilos magánhasználatú eszközön az Adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik.
- m) Az adatkezelést végző a feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának, jogviszonyának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése mellett visszaszolgáltatni.
- n) Minden adatkezelést végző köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek. Ilyen intézkedésnek minősül különösen: a számítástechnikai eszközök jelszavas védelme, az irodahelyiség zárása, az iratok elhelyezése zárt és védett tárolóba.
- o) Minden adatkezelést végző köteles biztosítani és a megfelelő intézkedéseket megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelő valamennyi irodai területére az Adatkezelővel feladatvégzésre irányuló jogviszonyban nem álló személy csak munkatárs kíséretében léphessen be. Az Adatkezelő területére belépni jogosult személyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megismerésére nem minden esetben jogosultak.
- p) Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, illetve megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek.



- q) Ellenkező jelzésig az Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlást biztonságos kézbesítési csatornának kell tekinteni. Külső adatátadás során gondoskodni kell a személyes adatok titkosításáról SSL-kapcsolat, vagy egyedi titkosítás használatával, a jelszó elkülönített csatornán keresztüli küldésével, papír alapon pedig zárt borítékon keresztüli átadással.
- r) Amennyiben az Adatkezelő más adatkezelőtől, az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni.
- s) Harmadik személynek titoktartási nyilatkozat hiányában személyes adatot tartalmazó információ nem adható ki.
- t) Mindig ellenőrizni szükséges az iratbetekintést kérő személyes adatait a személyazonosító igazolvány és a lakcímkártya, valamint más, az iratbetekintés jog gyakorlásának indokoltságát igazoló dokumentumok alapján. Az iratbetekintés tényét a munkatárs feljegyzi az ügyíratra. Az iratbetekintést kérő harmadik személy az ügyíratban található személyes adatokat akkor sem ismerheti meg, ha egyébként az iratbetekintéshez joga van. Ebben az esetben az ügyintéző a megismerhető, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat fénymásolja, azokból a személyes adatokat festéssel vagy más módon kitakarja és így teszi lehetővé az irat megtekintését és arról esetleges másolat készítését a kérelmező számára.
- u) Az Adatkezelő biometrikus adatokat nem kezel, harmadik országba nem továbbít adatot automatizált döntéshozatalt nem végez.

[11.3.] A személyes adatok védelme az iratbetekintési jog gyakorlása során:

- a) Az adatkezelést végző ellenőrzi az iratbetekintést kérő személyes adatait a személyazonosító igazolvány és a lakcímkártya, valamint más, az iratbetekintés jog gyakorlásának indokoltságát igazoló dokumentumok alapján. Az iratbetekintés akkor sem tagadható meg, ha a kérelmező nem járul hozzá írásban az igazolványainak vagy egyéb dokumentumoknak a fénymásolásához, de bemutatja azokat az ügyintézőnek. Az iratbetekintés tényét az adatkezelést végző feljegyzi az ügyíratra.
- b) Az iratbetekintést kérő harmadik személy az ügyíratban található személyes adatokat akkor sem ismerheti meg, ha egyébként az iratbetekintéshez joga van. Ebben az esetben az adatkezelést végző a megismerhető, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat fénymásolja, azokból a személyes adatokat festéssel vagy más módon kitakarja és így teszi lehetővé az irat megtekintését és arról esetleges másolat készítését a kérelmező számára.

[11.4.] A foglalkoztatott adatainak kezelése:

- a) A Hivatal összhangban a vonatkozó jogszabályokban, így elsősorban a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, valamint a GDPR-ban és az Infotv-ben foglaltakkal, a köztisztviselői, a munkavállalói, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyek [a továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak] esetén is tiszteletben tartja e személyek személyhez fűződő jogait, így különösen személyes adataik védelmét és biztosítja ezen adatok bizalmosságát és védelmét.



- b) A foglalkoztatottak számára átláthatónak kell lennie, hogy a személyes adatokat a Hivatal hogyan gyűjti, illetve kezeli. Erről részletesen az egyedi adatkezelési tájékoztató ad tájékoztatást, amely tájékoztató és az egyéb adatkezelési tartalommal bíró dokumentumok az átláthatóságot szolgálják.
- c) A Hivatal a foglalkoztatottaktól csak olyan személyes adatokat kezelhet,
- ca) amely a foglalkoztatott személyhez fűződő, illetve adatvédelmi jogait nem sérti;
 - cb) amely a jogviszony előkészítése, létesítése, fenntartása, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges, azaz a jogviszony rendeltetésével közvetlenül összefügg;
 - cc) amelyet munkaviszonyra, munkavégzésre irányuló jogviszonyra vonatkozó jogszabály, illetve szabály ír elő, vagy amely ilyen vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
 - cd) továbbá, amelynek kezeléséhez a foglalkoztatott hozzájárulását adja.
- d) A Hivatal különösen a következő adatkörökbe tartozó személyes adatokat kezeli a munkavissonnyal, munkavégzésre irányuló jogvissonnyal összefüggésben
- da) személyazonosító adatok;
 - db) kapcsolati, elérhetőségi adatok;
 - dc) iskolai végzettségre, képzettségre, továbbképzésre/oktatásra, vizsgákra, illetve ezek teljesítésére, értékelésére vonatkozó adatok;
 - dd) családi, rokon kapcsolatokra, *családi* állapotra vonatkozó adatok;
 - de) a munkavégzéssel összefüggő alkalmassági- és egészségügyi adatok;
 - df) a korábbi munkavégzéssel összefüggő adatok – így elsősorban a korábbi – munkahelyekre, munkakörökre vonatkozó információk;
 - dg) társadalombiztosítással, adózással, bérszámfejtéssel összefüggő adatok;
 - dh) a munkakör betöltésével kapcsolatos összeférhetetlenséggel összefüggő adatok;
 - di) a munkavégzéssel összefüggésben keletkezett adatok – így például a foglalkoztatott munkájának értékelése, minősítése, feladatteljesítésével összefüggésben keletkezett adatok.
- e) Különleges adatokat – mint például egészségügyi adatok, vagy büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok – a Hivatal csak a szükséges esetekben kezel.
- f) A Hivatal a foglalkoztatottakat személyes adataik kezelésével kapcsolatban minden esetben tájékoztatja.

[11.5.] A személyi azonosító kezelése:

- a) A személyi azonosító törvényi felhatalmazás nélkül még az érintett kifejezett hozzájárulása esetén sem kezelhető.



- b) A szükségesség és az adattakarékosság elvére figyelemmel kizárólag akkor készíthető fénykép vagy másolat személyazonosító okmányról, ha azt jogszabály kötelezően előírja. A másolás előtt fel kell hívni az érintett figyelmét az iratmásolás tényére.

[11.6.] Kép- és hangrögzítő eszközök használata:

- a) Képmás és hangfelvétel rögzítése a munkavégzés során kizárólag akkor lehetséges, ha annak elkészítése szükséges és arányos, és annak elkészítéséhez az adatkezelő megfelelő joggal rendelkezik.
- b) Kép- és hangrögzítő eszköz használata esetén tájékoztatni kell a kép-, illetve hangrögzítés tényéről az érintetteket, vagy - hozzájárulás jogalapja esetén - bizonyítható módon be kell szerezni az érintett hozzájárulását a kép-, illetve hangfelvétel készítéséhez.
- c) Amennyiben a kép-, illetve hangfelvétel nem az Adatkezelő tulajdonában lévő technikai eszközzel készül, a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni kell a kép-, illetve hangfelvétel hivatali adathordozóra vagy technikai eszközre történő másolásáról, egyidejűleg a magántulajdonban lévő technikai eszközről a kép-, illetve hangfelvételt oly módon kell törölni, hogy az többé ne legyen helyreállítható.
- d) Személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel kizárólag akkor hozható nyilvánosságra, ha ezt jogszabály kifejezetten lehetővé teszi vagy az érintett ahhoz bizonyítható módon előzetesen hozzájárul.
- e) A személyes adatokat tartalmazó kép-, illetve hangfelvétel kizárólag addig őrizhető meg, amíg az alábbi körülmények mindegyike fennáll:
- ea) az adatkezeléshez szükséges jogalap fennáll;
 - eb) a kép- és hangfelvétel őrzése szükséges és arányos;
 - ec) az adott ügy ügyiratának selejtezési ideje be nem következik.
- f) A Hivatal munkatársai - munkaköri leírásukban rögzített feladataik ellátása során - számos olyan eseményen kötelesek részt venni, amelyeken a munkatársak közszereplőnek minősülnek. Az Adatkezelő testületi, bizottsági ülésein, egyéb munkacsoportok, egyeztetések ülésén, rendezvényeken kép-, illetve hangfelvétel készül, vagy készülhet. Az ilyen eseményeken a Hivatal munkatársairól harmadik személy is készíthet kép-, illetve hangfelvételt. Ezen felvételek elkészítését a Hivatal munkatársai kötelesek tűrni.
- g) Az f) pontban felsorolt eseményeken az Adatkezelő, illetve a munkáltató megbízottja is jogosult kép-, illetve hangfelvételt készíteni. A felvételek szükség esetén
- a) megőrzésre;
 - b) sajtóban, internetes honlapon, közösségi oldalakon, városmarketing és városismertető kiadványokban publikálásra;
 - c) harmadik személy [pl.: pályázat kiírója, kezelője, közreműködője stb.] részére megküldésre [a továbbiakban: a)-c) együtt: felhasználás] kerülnek. A kép-, illetve hangfelvétel készítését és felhasználását a Hivatal munkatársai tűrni kötelesek.



- h) A Hivatalban biztonsági célú térfigyelőkamera-rendszer működik, amelynek üzemeltetésére a jelen szabályzat rendelkezésein túlmenően a rendszer használatára vonatkozó külön szabályzat rendelkezéseit is alkalmazni kell.

[11.7.] Elektronikus levéllel - e-mail - kapcsolatos rendelkezések:

- a) Figyelemmel arra, hogy a munkavégzés során küldött és kapott elektronikus levelek tartalmaz(hat)nak személyes adatot, és az érkeztet elektronikus levelek küldőinek, illetőleg az elküldött elektronikus levelek címzettjeinek az elektronikus levélcíme is személyes adatnak minősül(het).
- b) Hivatali munkavégzésre kizárólag hivatali „...@dunaharaszti.hu” végződésű elektronikus levélcím használható.
- c) Hivatali elektronikus levélcímre érkezett küldemények csak indokolt esetben, a jegyző engedélye alapján irányíthatóak át nem hivatali elektronikus levélcímre. Az átirányítást a rendszergazdán keresztül kell kezdeményezni. A megadott engedélyekről a rendszergazda nyilvántartást vezet. A rendszergazda évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni az engedélyezett átirányítások szükségességét, és szükségtelennek mutatózó átirányítás esetén javaslatot tenni a jegyző részére az átirányításra vonatkozó engedély visszavonása érdekében.
- d) Hivatali elektronikus postaládát kizárólag jegyző engedélye alapján lehet elérhetővé tenni mobil eszközön. Az elérhetővé tételt a rendszergazdán keresztül kell kezdeményezni. A megadott engedélyekről a rendszergazda nyilvántartást vezet. A rendszergazda évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni az engedélyezett elérhetőségek szükségességét, és szükségtelennek mutatózó elérhetőség esetén javaslatot tenni a jegyző részére az elérésre vonatkozó engedély visszavonása érdekében. Azon mobil eszközt, amelyről hivatali elektronikus postaládát elérhetővé tették, minden alkalommal jelszóval (PIN-kóddal) vagy biometrikus azonosítóval (ujjlenyomat) védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől.
- e) A hivatali munkatársak legalább évente egy alkalommal kötelesek felülvizsgálni a hivatali elektronikus levélcímük mappáit, és törölni kell minden olyan személyes adatot tartalmazó vagy személyes adatnak minősülő elektronikus levélcímre küldött vagy személyes adatnak minősülő elektronikus levélcímről érkezett küldeményt, amely a hatályos iratkezelési jogszabályok alapján már selejtezett ügyiratokhoz kapcsolódnak.
- f) Abban az esetben, ha a hivatali munkatársak több érintett számára küldenek elektronikus levelet, azt úgy kötelesek megtenni, hogy az érintettek egymás - személyes adatnak minősülő - elektronikus levélcímét ne ismerjék meg akként, hogy az elektronikus levelet külön küldeményként vagy a „titkos másolat” funkció alkalmazásával küldik el.
- g) Elektronikus levélben személyes adatot tartalmazó közlemény kizárólag akkor küldhető, ha a munkatárs megbizonyosodott arról, hogy a címzettként megjelölt elektronikus levélcím használója jogosult a közleményben található személyes adatok megismerésére.

**[11.8.] Hulladékkezelés:**

- a) A hivatali munkavégzés során keletkező, személyes adatot tartalmazó papírhulladék a normál irodai hulladékgyűjtő edényzetbe kizárólag akkor helyezhető, ha azon minden személyes adat - iratmegsemmisítő gép igénybe vételével vagy más módon történő - felismerhetetlenné tételéről gondoskodtak. Amennyiben a személyes adat felismerhetetlenné tételéről annak mennyisége miatt vagy bármely más oknál fogva nem lehet gondoskodni, a papírhulladékot elkülönítetten kell kezelni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az iratok bizalmas jellegét. A hivatali papírhulladék megsemmisítésére kizárólag olyan vállalkozóval köthető szerződés, amely teljesíteni tudja a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályokban az adatfeldolgozókra vonatkozó előírásokat.
- b) Számítástechnikai adathordozó eszközöket az informatikai biztonsági szabályzatban előírtak, továbbá környezetvédelmi szempontok alapján normál hulladékgyűjtő edényzetbe helyezni nem lehet. A már nem használt, megrongálódott vagy megsemmisítésre szánt eszközöket a rendszergazda részére kell átadni. A rendszergazda gondoskodik az eszközök megsemmisítéséről, illetőleg az azon tárolt adatok olvashatatlanná tételéről, szükség esetén külső vállalkozó bevonásával. Számítástechnikai adathordozó megsemmisítésére kizárólag olyan vállalkozóval köthető szerződés, amely teljesíteni tudja a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályokban az adatfeldolgozókra vonatkozó előírásokat.

IV. RÉSZ BIZTONSÁGI KAMERARENDSZER, ELEKTRONIKUS BELÉPTETŐRENDSZER, ELEKTRONIKUS MUNKAI DŐ NYILVÁNTARTÁS

[12.] BIZTONSÁGI KAMERARENDSZER

[12.1.] A biztonsági kamerarendszer alkalmazása:

- a) A Polgármesteri Hivatal az adat - és vagyonbiztonság érdekében az épületeiben, zárt udvarán és a bejáratokat figyelő zárláncú térfigyelő kamerarendszert üzemeltet.
- b) Térfigyelő kamerákat mindenki által jól látható helyen kell elhelyezni. Új térfigyelő kamerát adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését követően lehet felhelyezni.
- c) A kamerák a szükségesség és arányosság mérlegelését követően telepíthetőek, ha az adat- és vagyonbiztonságának fenntartása azt indokolja.
- d) A hivatali térfigyelő rendszer üzemeltetéséről a foglalkoztatottakat és az ügyfeleket adatkezelési tájékoztatóban a térfigyelő kamerák hatókörébe érkezés előtt tájékoztatni kell. Új foglalkoztatottak esetében a munkába állás előtt, a kinevezéstől, munkaszerződéstől független dokumentumban kell tájékoztatni a foglalkoztatottat, amelynek a megismerését a foglalkoztatott aláírásával igazol.
- e) A felvételeket a Polgármesteri Hivatal tulajdonában és birtokában lévő szerver zárt rendszerben 5 munkanapig tárolja.



- f) A kamerák által készített felvételek megismerésére a jegyző, aljegyző, informatikai csoportvezető, adatvédelmi tisztviselő, valamint a felvételen szereplő érintett személy jogosult. A felvétellel érintett ügyfél kérésére a felvétel rá vonatkozó szakaszát részére széles körben használt formátumban másolatban át kell adni.
- g) A felvételek felhasználására, harmadik személynek történő továbbítására, nyilvánosságra hozatalára - törvényben foglalt esetek kivételével - az érintett kifejezett és egyértelmű, tájékoztatáson alapuló írásbeli hozzájárulása esetén van lehetőség.
- h) A térfigyelő kamarákkal megfigyelt területek listáját az adatkezelési tájékoztató mellékletként tartalmazza.

[12.2.] Elektronikus beléptető rendszer:

- a) Az önkormányzat vagyonának védelme céljából a Polgármesteri Hivatal elektronikus beléptető rendszert működtet. Az elektronikus beléptető rendszer rögzíti, hogy az alkalmazottak mely kapukat használják a Polgármesteri Hivatal épületébe történő belépés és kilépés során. A beléptető rendszer a belépési adatokon túl a családi név, utónév, kártyaszám személyes adatokat tárolhatja. Biometrikus adat rögzítése és nyilvántartása nem megengedett.
- b) Az adatok kizárólag célhoz kötötten használhatóak fel, nem használhatóak fel profilalkotásra, és nem továbbíthatóak. Statisztikai célokra kizárólag visszafejtésre alkalmatlan anonimizált vagy álnevesített formában használhatóak fel adatok.
- c) A beléptető rendszer üzemeltetéséről a foglalkoztatottakat adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatni kell. Új foglalkoztatottakat a munkába állás előtt, a kinevezéstől, munkaszerződéstől független dokumentumban kell tájékoztatni, aminek a megismerését a foglalkoztatott aláírásával igazolja. A foglalkoztatott! jogviszony megszűnését követően a beléptető rendszerben tárolt személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

[12.3.] Elektronikus munkaidő nyilvántartás:

- a) A munkáltató jogos érdeke, hogy a foglalkoztatotti jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítését ellenőrizhesse, ennek érdekében a munkaidő nyilvántartást az elektronikus beléptető rendszerrel technikailag összekötheti. Az adatkezelés célja elektronikus munkaidő nyilvántartás vezetése.
- b) Az elektronikus beléptető rendszer és a munkaidő nyilvántartás összekapcsolás során is érvényesülnie kell az adatkezelés elveinek, így a kezelt személyes adatok körét célhoz kötötten és adattakarékosan kell meghatározni, a munkaidő nyilvántartásnak pontosnak és napra késznek kell lennie. Az elektronikus munkaidő nyilvántartásban személyes adatok csak jogszabályban meghatározott időtartamig kezelhetőek, ezt követően törölni kell azokat.
- c) Biometrikus adat rögzítése és nyilvántartása nem megengedett.
- d) Az elektronikus munkaidő nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy a munkaidő nyilvántartással össze nem függő adatokat nem rögzíthet (pl. dohányzási szokások), nem képezhető munkaidő nyilvántartással össze nem függő egyéb nyilvántartás, profilalkotás.



V. RÉSZ AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

[13.] AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS FELADATAI

- [13.1.] A Hivatal a GDPR-ban foglalt kötelezettségek teljesítése, valamint a jelen szabályzatban foglaltak érvényesítése és felügyelete érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz, akit a jegyző nevez ki.
- [13.2.] A GDPR rendelet értelmében az adatvédelmi tisztviselő a jelen szabályzat szerinti feladatait függetlenségét megőrizve köteles ellátni azzal a céllal, hogy segítséget nyújtson az Adatkezelő részére a GDPR rendelet szerinti adatvédelmi kötelezettségei megfelelő teljesítéséhez. Az adatvédelmi tisztviselő a jelen szabályzat szerinti feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára tekintettel köteles végezni. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen a következők:
- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző munkatársai részére a GDPR rendelet, valamint az egyéb uniós vagy a magyar adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) szakmai tanácsot ad az Adatkezelő adatfeldolgozói szerződésai GDPR rendelet, valamint az egyéb uniós vagy a magyar adatvédelmi rendelkezések szerinti megfelelésségéhez;
 - c) ellenőrzi a GDPR rendelet, valamint az egyéb uniós vagy magyar adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - d) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR rendelet 35. cikk szerinti elvégzését;
 - e) együttműködik a felügyeleti hatósággal az Adatkezelő személyes adatkezeléssel összefüggő és GDPR rendelettel kapcsolatos ügyeiben;
 - f) az Adatkezelőnek a személyes adatkezeléssel összefüggő ügyeiben – ideértve a GDPR rendelet 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a felügyeleti hatósággal az Adatkezelő ezen ügyeiben;
 - g) az Adatkezelő részére és kérésére adatvédelmi tréningeket tart;
 - h) adatvédelmi incidens bekövetkezte esetén konzultációt biztosít annak megfelelő adatkezelői kezeléséhez és az Adatkezelő által a felügyeleti hatósághoz történő bejelentéséhez;
 - i) biztosítja, hogy az Adatkezelő személyes adatkezelésével érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR rendelet szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben hozzá fordulhassanak.



- [13.3.] A [13.2.]/b) pont szerinti megfelelés ellenőrzésére vonatkozó feladatai ellátásához az adatvédelmi tisztviselő jogosult arra, hogy információt gyűjtsön Adatkezelőnél az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében, illetve elemezze és ellenőrizze az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét.
- [13.4.] A [13.2.]/d) pont szerinti feladat teljesítése során az adatvédelmi tisztviselőtől különösen az alábbi kérdésekben kérhető szakmai tanácsadás az adatvédelmi hatásvizsgálat tekintetében:
- kell-e adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni egy adott kérdésben;
 - milyen módszereket kell követni az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor;
 - az adatvédelmi hatásvizsgálatot szervezetten belül végezzék-e el, vagy kiszervezzék;
 - milyen biztosítékokat, beleértve a technikai és szervezési intézkedéseket kell alkalmazni az érintettek jogait és érdekeit érintő kockázatok enyhítésére;
 - az adatvédelmi hatásvizsgálatot megfelelően végezték-e el, és a következtetései - lehet-e folytatni az adatkezelést, és milyen biztosítékokat kell alkalmazni, stb. - megfelelnek-e a GDPR rendelkezéseknek.
- [13.5.] Az adatvédelmi incidens bejelentése nem képezi az adatvédelmi tisztviselő feladatát, hanem az adatvédelmi incidenst bejelentését a felügyeleti hatóság felé minden esetben az Adatkezelőnek kell megtennie.

[14.] AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ SZAKMAI ALKALMASSÁGA ÉS SZAKMAI FÜGGETLENSÉGE

- [14.1.] Az adatvédelmi tisztviselőnek a feladatai ellátásához szükséges, a GDPR Rendelet 37. cikk (5) bekezdésében előírt megfelelő szakmai rátermettséggel és alkalmassággal, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismeretével kell rendelkeznie.
- [14.2.] Az adatvédelmi tisztviselőnek megfelelő jártassággal kell bírnia az európai és magyar adatvédelmi tárgyi jog, a WP29 [Európai Adatvédelmi Testület] és az adatvédelmi hatósági iránymutatások, a bírósági és a szektor-specifikus gyakorlat terén, valamint megfelelő ismeretekkel kell rendelkeznie az alapvető adatbiztonsági és IT folyamatokkal kapcsolatban is, úgyszintén az Adatkezelő szervezete és tevékenysége, vonatkozó belső szabályzatai és adatkezelői gyakorlata vonatkozásában.
- [14.3.] Az adatvédelmi tisztviselőnek módjában kell állnia a kötelezettségei és feladatai független ellátására mind az Adatkezelő, mind annak vezetése, mind pedig a hozzá közvetlenül forduló érintettek viszonylatában.
- [14.4.] Az adatvédelmi tisztviselő e tevékenység jogi szabályozása jellegére tekintettel a feladatai ellátásával kapcsolatban senkitől nem fogadhat el utasításokat, így akár a vizsgálat módja, az elérendő eredmény vagy a felügyeleti hatósággal való konzultáció szükségessége tekintetében sem.



- [14.5.] Az adatvédelmi tisztviselői tevékenység jogi szabályozása jellegére tekintettel az adatvédelmi tisztviselő a tevékenység ellátása során mindenkor az adatkezelői adatvédelmi kötelezettségek teljesítésének elsőbbsége, nem pedig az adatkezelői érdekek elsőbbsége alapján jár el, oly módon, hogy tevékenységével proaktív módon segíti az Adatkezelő adatvédelmi kötelezettségeinek teljesítését.
- [14.6.] Az Adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő köteles biztosítani, hogy az adatvédelmi tisztviselő tevékenységéből, az általa ellátott feladatokból ne fakadjon az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása vonatkozásában.
- [14.7.] Az adatvédelmi tisztviselővel szemben fennálló függetlenségi követelmény nem zárja ki azonban, hogy az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő felé más feladatokat is ellásson, amennyiben ezek nem eredményeznek összeférhetetlenséget.
- [14.8.] Az adatvédelmi tisztviselő nem tölthet be olyan pozíciót az Adatkezelővel kapcsolatban semmilyen vonatkozásban, amely lehetőséget biztosít számára az Adatkezelő adatkezelési tevékenysége céljainak, kereteinek és eszközeinek a meghatározására.
- [14.9.] Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelőnek adatvédelmi jogi támogatást közvetlenül nem nyújthat, mivel ezáltal önmagát ellenőrizné, ugyanakkor az Adatkezelő felé az adatvédelmi tanácsadásban lehetőség szerint már az adatvédelmi kérdés megfogalmazásakor részt vesz, és ennek keretében az Adatkezelő gyakorlatát adatvédelmi területen orientálja, ellenőrzi.

VI. RÉSZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, PIA SOFTWARE

[15.] *AZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT*

- [15.1.] Az Adatkezelő a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
- [15.2.] Ha a [15.1.] pont alapján elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja [a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés], az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni [a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat].



- [15.3.] Ha a felügyeleti hatóság valamely meghatározott adatkezelés-típust magas kockázatú adatkezelésnek minősít és e megállapítását közzéteszi, valamint a tervezett adatkezelés e megállapítással érintett adatkezelés-típus során alkalmazottal azonos vagy ahhoz hasonló típusú művelet vagy műveletsorozat alkalmazásával jár, a tervezett adatkezelés tekintetében annak magas kockázatát vélelmezni kell.
- [15.4.] Ha a felügyeleti hatóság valamely meghatározott adatkezelés-típus tekintetében azt állapítja meg, hogy az nem minősül magas kockázatú adatkezelésnek és e megállapítását közzéteszi, valamint a tervezett adatkezelés kizárólag e megállapítással érintett adatkezelés-típus során alkalmazottal azonos vagy ahhoz hasonló típusú művelet vagy műveletsorozat alkalmazásával jár, a tervezett adatkezelés tekintetében azt kell vélelmezni, hogy az nem minősül magas kockázatú adatkezelésnek.
- [15.5.] Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább
- a) a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását;
 - b) az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét;
 - c) az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

[16.] ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

- [16.1.] Ha a tervezett adatkezelés vonatkozásában lefolytatott adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés - az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában - magas kockázatú lenne, vagy magas kockázatát vélelmezni kell, az Adatkezelő vagy tevékenysége keretei között az adatfeldolgozó az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a felügyeleti hatósággal [a továbbiakban: előzetes konzultáció].
- [16.2.] Az Adatkezelő vagy tevékenysége keretei között az adatfeldolgozó az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá felvilágosítást nyújt a felügyeleti hatóság részére minden olyan körülményről, amelynek tisztázását a felügyeleti hatóság az előzetes konzultáció eredményes lefolytatása érdekében szükségesnek tartja.
- [16.3.] Ha a felügyeleti hatóság az előzetes konzultáció során arra a megállapításra jut, hogy a tervezett adatkezelés vonatkozásában az arra irányadó jogszabályban meghatározott előírások nem érvényesülnek maradéktalanul, a feladat- és hatáskörébe tartozó bármely egyéb intézkedés megtétele mellett vagy helyett a feltárt hiányosságok megszüntetésére alkalmas lépéseket határoz meg és azok végrehajtására tesz javaslatot az Adatkezelő, illetve - annak tevékenységi körére korlátozva - az adatfeldolgozó részére.



[17.] PIA SOFTWARE HASZNÁLATA

- [17.1.] Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégezhető a francia adatvédelmi hatóság által közzétett nyílt forráskódú szoftver [eredeti elnevezéssel: „PIA software”, a továbbiakban: hatásvizsgálati szoftver] használatával is.
- [17.2.] A hatásvizsgálati szoftver célja segítséget nyújtani az adatkezelőknek a GDPR rendelkezéseivel összhangban álló adatkezelés kialakításában és az annak történő megfelelés bizonyításában. A szoftver magyar nyelven is elérhető. A hatásvizsgálati szoftvert segítséget nyújtson az adatvédelmi szabályoknak történő megfelelés kialakításában, a felhasználó ezen kívül egyéniesíteni tudja azt saját igényeinek, valamint a szektorális sajátosságoknak megfelelően.

VII. RÉSZ ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

[18.] AZ ADATKEZELŐI NYILVÁNTARTÁS

- [18.1.] Az Adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet [a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás].
- [18.2.] Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti
- az Adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
 - az adatkezelés célját vagy céljait;
 - személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek körét;
 - az érintettek, valamint a kezelt adatok körét;
 - az adatkezelési műveletek - ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait;
 - ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját;
 - a végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását;
 - a kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket;
 - az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.



[18.3.] A Hivatal az Infotv. 25/E. §-a és a [18.1.] alapján az alábbi adatkezelői nyilvántartásokat vezeti az adatkezeléssel összefüggésben, a [18.1.] pontban és az itt felsorolt adattartalommal:

a) Adatvagyon leltár:

- a kezelt adatok állománya;
- adatkezelés célja;
- adatkezelés jogalapja;
- adatok felvételének időpontja és törlési határidő.

A Hivatal az önkormányzati központi ügykezelő [ASP] rendszerben történő adatkezelésről Infotv. 25/F. §-a alapján elektronikus naplót vezet.

b) Érintetti megkeresések nyilvántartása:

- sorszám;
- megkeresés ideje;
- megkeresés tárgya;
- érintett neve;
- intézkedés a megkeresés alapján.

c) Érintetti kérelmek nyilvántartása:

- sorszám;
- kérelem beérkezésének ideje;
- kérelem tárgya;
- érintett neve;
- intézkedés a kérelem alapján;
- egyéb megjegyzések.

[18.4.] Az adatkezelői nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt - kérésére - a felügyeleti hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

VIII. RÉSZ AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

[19.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENS ÉS KEZELÉSE

[19.1.] 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. A leggyakoribb incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobiltelefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az Adatkezelő feladata.



- [19.2.] Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést, anyagi veszteséget, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, egyéb jelentős szociális hátrányt.
- [19.3.] A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az Adatkezelő által vagy közreműködésével működtetett informatikai rendszer vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az Adatkezelőnek és az adatvédelmi tisztviselő számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens következett be. A bejelentést elsősorban munkaidőben, telefonon keresztül kell megtenni, és azt követően elektronikus levél formájában is meg kell erősíteni.
- [19.4.] Az adatvédelmi tisztviselő és az érintett munkatársak a számukra jelzett, vagy saját feladat- vagy hatáskörükben megállapított adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében a jelen szabályzat szerinti eljárásrend szerint kötelesek eljárni. Az Adatkezelő minden szükséges intézkedést megtesz az adatvédelmi incidensek elkerülése érdekében.
- [19.5.] Amennyiben mégis adatvédelmi incidens következik be, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával, és ha azonosítható, az incidenst előidéző személlyel.
- [19.6.] Az adatvédelmi tisztviselő a felderítés során az alábbi kategóriák egyikébe sorolja be a bekövetkezett eseményt a European Union Agency for Network and Information Security [ENISA] 2013. évi Útmutatója alapján:
- Alacsony szintű adatvédelmi incidens: amely az érintetteknek kellemetlenséget jelent. Ilyen a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység.
 - Közepes szintű adatvédelmi incidens: amelyben az érintettek komoly következményekkel számolhatnak, melyet nagy nehézséggel hozhatnak helyre. Ilyen a személyes adatok nagyobb körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése.
 - Magas szintű adatvédelmi incidens: melyben az érintettek jelentős következményekkel számolhatnak, melyet nem tudnak helyrehozni. Ilyen a személyes adatok - viselkedés, pénzügyi vagy érzékeny adatokat is tartalmazó - széles körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési tevékenység, illetve az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor biztosra vehető, hogy az érintettre jelentős hatással lesz.



[19.7.] Kötelező intézkedésként adatvédelmi incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő megállapítja az adatvédelmi incidens várható súlyosságát a [19.6.] pont szerint.

[19.8.] Alacsony szintű adatvédelmi incidens esetén

- a) legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 48 órán belül az érintett IT rendszer rendszergazdjával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdjával meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére;
- b) rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba.

[19.9.] Közepes szintű adatvédelmi incidens esetén

- a) haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az Adatkezelő vezetője;
- b) rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidens nyilvántartásba;
- c) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a felügyeleti hatóságot 72 órán belül;
- d) értesíti az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha az valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettre vagy más személy jogaira és szabadságára nézve, majd a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének lépéseit és módját és felhívja intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére.

[19.10.] Magas szintű adatvédelmi incidens esetén

- a) az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül az IT rendszergazda, az adatkezelési folyamat adatgazdája és az Adatkezelő vezetője;
- b) a munkacsoport meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről;
- c) az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába;
- d) az adatvédelmi tisztviselő értesíti a felügyeleti hatóságot 72 órán belül.

[19.11.] Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett személyes adataira is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban. Az adatkezelő nem köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha

- a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazta, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;



- b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságára jelentett magas kockázat a továbbiakban nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről; azonban ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell tenni, mely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

[19.12.] Ha az Adatkezelő nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, az incidens bejelentését követően a felügyeleti hatóság miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja, hogy az érintett tájékoztatása valamely ok miatt nem szükséges.

[19.13.] Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül köteles írásban, vagy ha rendelkezésére áll e-mail cím, akkor e-mailben tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbi információkat:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségét
- b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- c) ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

[20.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

[20.1.] Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely 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 adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

[20.2.] A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni. A fenti nyilvántartásba a felügyeleti hatóság betekinhet és ellenőrizheti a GDPR vonatkozó rendelkezéseinek betartását.

**[21.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENS SÚLYOSSÁGÁNAK ÉRTÉKELÉSE**

[21.1.] Adatok típusának csoportosítása:

- a) egyszerű adat;
- b) viselkedésre/attitűdre vonatkozó adat;
- c) pénzügyi adat;
- d) érzékeny adat.

[21.2.] Az adattípusokhoz tartozó mérőszámok táblázata: „viszonyítási pontos rendszer” alkalmazásával, meghatároz egy eseményt/adatkört, amelyre meghatároz egy pontszámot, majd megvizsgálja, hogy mi súlyosítja vagy enyhíti az adatvédelmi incidens értékelését az alap pontszámhoz képest.

[21.3.] Egyszerű adatok: életrajzi adat, elérhetőség, teljes név, családi élet, végzettség, munkahelyi tapasztalat, stb.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Az adatvédelmi incidens alap súlyossági fokozata: ha valamely adatot megszerezték és súlyosbító tényező nem merül fel. (viszonyítási alaphelyzet)	1
Ha az adat típusa szerint, vagy egyéb okból az adatot megszerző az adat segítségével az érintett részbeni profilozását vagy szociális, pénzügyi helyzetére vonatkozó megállapításokat és következtetéseket vonhat le.	2
Ha az adat típusa/mennyisége szerint vagy az adatot megszerző egyéb okból, az adat segítségével az érintett egészségügyi állapotára, szexuális irányultságára, politikai preferenciáira vagy vallási-hitbeli meggyőződésére vonatkozó megállapításokat tehet.	3
Ha az adatok érzékeny csoportba tartozó személyekre (életkor, mentális állapot) vonatkozik, mivel az adatok kritikusak lehetnek az érzelmi/mentális/lelki/fizikai fejlődésük tekintetében.	4

[21.4.] Viselkedésre/attitűdre vonatkozó adatok: helymeghatározó geo-lokációs adatok, közlekedés, személyes érdeklődés, szokások, stb.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely adatot megszerezték és sem enyhítő, sem súlyosító körülmény nem merül fel. (viszonyítási alaphelyzet)	2
Ha az incidenssel érintett adat nem enged lényeges betekintést az érintett attitűdjeibe, vagy az adatok az incidenstől függetlenül egyébként nyilvánosan is elérhetőek.	1
Ha az adat típusa vagy mennyisége szerint, vagy az adatot megszerző egyéb okból képes az érintettől részben profilt alkotni, az érintett mindennapi életébe, szokásaiba betekintési lehetőséget ad.	3
Ha az érintett érzékeny adatai segítségével profilozhatóvá válik.	4



[21.5.] Pénzügyi adatok: bármely, az érintettre vonatkozó pénzügyi adat, így az adózásra, a pénzügyi tranzakciókra, banki státuszra, befektetésekre, hitelkártyákra, számlákra vonatkozó adatok., stb.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely pénzügyi adatot megszerezték és nem merül fel sem enyhítő sem súlyosító körülmény. (viszonyítási alaphelyzet)	3
Ha az incidenssel érintett adat nem enged lényeges betekintést az érintett pénzügyi adataiba.	1
Ha az incidenssel érintett pénzügyi adatot bár megszerezték, de önmagában nem alkalmas további adatok nélkül az érintett pénzügyeibe történő betekintésre.	3
Ha az érintett adatai mennyiségileg vagy minőségileg már lehetőséget biztosítanak kár okozásra, visszaélésre vagy részletes szociális vagy pénzügyi profil felállítására.	4

[21.6.] Érzékeny adatok: különleges adatok.

Adatkezelési környezet	Pontszám
Ha valamely adatot megszerezték és enyhítő körülmény nem merül fel. (viszonyítási alaphelyzet)	4
Ha a megszerzett adat nem enged semmilyen lényeges betekintést az érintett viselkedésébe, vagy az adatot nyilvánosan is megosztották az adatvédelmi incidenstől függetlenül is.	1
Ha a megszerzett adatok általános következtetések levonásához vezethetnek.	2
Ha a megszerzett adatok érzékeny/különleges adatokra vonatkozó következtetések levonásához vezethetnek.	3

[21.7.] Kockázatot növelő tényezők:

- az érintettre vonatkozó összes adat értéke, mennyiségi és minőségi mérték figyelembe vételével;
- az adatkezelő tevékenysége [közfeladat, közhatalmi jogosítvány, egészségügyi tevékenység]
- az érintettek érzékeny köre [életkor, mentális vagy egészségi állapot].

[21.7.] Kockázatot csökkentő tényezők:

- adat érvénytelensége vagy pontatlansága;
- az adat nyilvános elérhetősége, amennyiben a nyilvános elérés nem az adatvédelmi incidens következménye;
- az adat természete [lényeges vagy széleskörű információ nem szűrhető le belőle].

**[22.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENS AZONOSÍTHATÓSÁG MÉRTÉKE**

[22.1.] Az azonosíthatóság mértékének vizsgálata során felmérésre kerül, hogy az adatvédelmi incidenssel érintett adatok segítségével mennyire könnyen azonosítható az érintett személy.

[22.2.] Név adatok azonosíthatósága:

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az országban sokan viselik ugyanazt a nevet.	0,25 (alacsony)
Az országban csak néhányan viselik ugyanazt a nevet.	0,5 (magas)
Kisebb város, ahol kevesen vagy senki nem viseli ugyanazt a nevet.	0,75 (magas)
Amennyiben más, az érintettre vonatkozó azonosító adatot is megszerezték.	1 (nagyon magas)

[22.3.] Személyazonosító és egyéb okmányok számai:

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az érintettől semmilyen egyéb adat nem jutott illetéktelenekhez, és az illetéktelenek az adat segítségével nem tudnak további adatot szerezni.	0,25 (alacsony)
Egy okmányszám mellett további, de nem érzékeny vagy kockázatos adat is érintett az incidensben.	0,5 (magas)
Egy okmányszámhoz rendelve további azonosító adat is érintett, és ez további adatok eléréséhez vezethet.	0,75 (magas)
Több további azonosításra szolgáló személyes adat is érintett az incidensben.	1 (nagyon magas)

[22.4.] Telefonszám vagy lakcím:

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Ha az országos nyilvános adatbázisban nem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,25 (alacsony)
Ha a helyi nyilvános adatbázisban sem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,5 (magas)
Egy adott lakókerület viszonylatában, nyilvános adatbázisban nem szerepel, és nyilvánosságra jut.	0,75 (magas)
Országos viszonylatban, név és szám címmel együtt nyilvánosságra jut.	1 (nagyon magas)

[23.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTÉKELÉSE A SÉRÜLÉS KÖRÜLMÉNYEI ALAPJÁN

[23.1.] A sérülés körülményeinek vizsgálata során azt kell vizsgálni, hogy az incidens során az adatok sérülése következtében mennyire sérült az adatok biztonsága, ezen belül azt is megvizsgálja, hogy az adatok sérülése milyen körülmények között történt.

**[23.2.] Az adat titkosságának elvesztése:**

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Nem biztos, hogy bárki jogosulatlanul megismeri ténylegesen az adatokat. (pl. egy zárolt és jól védett fájlokat tároló laptop elvesztése).	0
Meghatározható számú személy ismerheti meg jogosulatlanul az adatokat (pl. tévedésből több címzettnek megküldött személyes adatokat tartalmazó e-mail).	0,25 (alacsony)
Meghatározhatatlan személy számára hozzáférhetővé vált személyes adat (pl. nyilvános megosztás az interneten).	0,5 (magas)

[23.3.] Az adat épségének/egységének elvesztése:

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Jogosulatlan, illegális behatás miatt sérül az adat, de az helyreállítható (pl. rossz frissítés elveszik, de biztonsági mentésből helyreállítható).	0
Helytelen vagy jogtalan kezelés során sérül az adat, de helyreállítható.	0,25 (alacsony)
Helytelen vagy jogtalan kezelés során sérül az adat és helyreállítása nem lehetséges.	0,5 (magas)

[23.4.] Az adat elérhetőségének elvesztése:

Adatkezelési környezet	Pontszám/Érték
Az elvesztett adat minden gond nélkül helyreállítható.	0
Az időlegesen adat elérhetetlen (nem áll rendelkezésre biztonsági mentés, de az adat ismételtén beszerezhető).	0,25 (alacsony)
Teljes elérhetetlenség (az adat elveszett, biztonsági mentés nem készült, és az adat nem szerezhető be újból).	0,5 (magas)

[24.] AZ ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTÉKELÉSE**[24.1.] Az értékelés a következő képlet szerint történik:**

veszély súlyossága = adatkezelési környezet + azonosíthatóság mértéke + sérülés körülményei.

kevesebb, mint 2	alacsony kockázatú incidens	vagy nem okoz gondot az érintettnek, vagy elhanyagolható mértékben
2 vagy annál több, de 3-nál kevesebb	közepes kockázatú incidens	az érintettek némi kellemetlenséggel számolhatnak, de túljutnak az incidens okozta nehézségen
3 vagy annál több, de 4-nél kevesebb	magas kockázatú incidens	az érintettek komoly következményekkel számolhatnak, amit csak nagy nehézséggel oldhatnak meg vagy hozhatnak helyre
4 vagy annál több	nagyon magas kockázatú incidens	az érintettek beláthatatlan következményekkel számolhatnak, melyeket lehet, hogy nem tudnak megoldani, helyrehozni.



IX. RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

[25.] A SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA

- [25.1.] A szabályzat teljes felülvizsgálatát legalább évenként el kell végezni. A szabályzat egyes részterületeit a szabályzatban meghatározott időnként, az általános felülvizsgálati időtől függetlenül el kell végezni.
- [25.2.] Az adatvédelmi tisztviselő a szabályzat teljes, illetve egyes részeinek felülvizsgálatát köteles kezdeményezni és a felülvizsgálatot előkészíteni, ha azt a körülmények indokolják. A módosítást a jegyző és a polgármesterek írásban hagyják jóvá.
- [25.3.] A jóváhagyást követően ismét gondoskodni kell a szabályzat megismertetéséről.
- [25.4.] A szabályzat annak elfogadása napján lép hatályba és rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

Dunaharaszti, 2021. január 01.



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
AZ ADÓÜGYI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	<p>Idegenforgalmi adó. Gépjárműadó. Adóigazolás. Építményadó. Desztilláló berendezések bevallása. Behajtás. Számlaszámok az adók befizetéséhez. Adóellenőrzés. Adók módjára behajtandó bevételek. Túlfizetés rendezése. Adóérték bizonyítvány kiadása. Méltányossági ügyek és fellebbezések. Telekadó. Kommunális adó. Talajterhelési díj. Iparüzési adó.</p>
Kezelt adatok köre:	<p>Az érintett azonosításával, adókötelezettségének keletkezésével és teljesítésének ellenőrzésével összefüggésben kezelt személyes adatok, kérelmek elbírálásához, változások nyilvántartásba vételéhez szükséges személyes adatok.</p> <p>Az adóhatóság jogosult az adózó és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá - ha törvény másként nem rendelkezik - a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre induló eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok - ideértve a különleges adatokat is - kezeléséhez hozzájárulást adott. Az adóhatóság nyilvántartja az adózó nevében eljáró állandó meghatalmazott, megbízott természetes személy adóazonosító jelét a meghatalmazás időtartama alatt a meghatalmazás alapján eljáró személyek beazonosíthatósága, eljárási jogosultságának ellenőrizhetősége érdekében. [Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. § - 24. §]</p>
Érintettek:	Természetes személy adózó.
Adatkezelés célja:	Érintett nyilvántartásba vétele, adókötelezettség megállapítása, teljesítésének ellenőrzése, kérelmek elbírálása, hátralékkezelés, behajtás.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
AZ ADÓÜGYI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
1. számú melléklet

Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	A Polgármesteri Hivatal a tudomására jutott adatokat nyilvántartja és megőrzi az adóvégrehajtáshoz való jog elévüléséig.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről 2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási rendtartásról 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről 1990. évi C. törvény a helyi adókról 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról 2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról 2016. évi LXVIII. törvény a jövedéki adóról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK NYÚJTÁSA SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	<p>Rendszeres települési támogatás otthoni ápolás céljából. Szociális támogatások, ellátások. Rendszeres települési támogatás gyógyszerköltségek fedezésére. Rendkívüli települési támogatás. Krizissegély. Köztemetés. Gyógyászati segédeszköz támogatás. Szemétszállítás díjkedvezménye.</p>
Kezelt adatok köre:	<p>Érintett azonosításával, ellátás igénybevételére vonatkozó jogosultsági feltételek elbírálásával, jogosultság megállapításával összefüggésben kezelt személyes adatok, kérelmek elbírálásához, változások nyilvántartásba vételéhez szükséges személyes adatok.</p> <p>Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.</p> <p>A szociális ellátásra való jogosultság elbírálásához az érintett köteles - az igényelt támogatástól függően - a családjában, vagy háztartásában élő személyek adataira, vagyoni és jövedelmi viszonyaira vonatkozó nyilatkozatokat, igazolásokat becsatolni. Köteles továbbá a kérelem nyomtatványon a jogszabályon alapuló felsorolt igazolásokat - illetve ezek hivatalból történő beszerzéséhez szükséges hozzájárulásokat – mellékelni.</p>
Érintettek:	<p>Az ellátást igénybe vevő természetes személy.</p>
Adatkezelés célja:	<p>A nyújtott szociális ellátás iránti kérelem elbírálása, vizsgálata, jogosultsági feltételek fennállásának megállapítása, támogatás/ellátás biztosítása.</p>
Adatkezelés jogalapja:	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].</p>
Adatkezelés időtartama:	<p>Az eljárása folytán keletkező jogok és kötelezettségek elévüléséig. Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni.</p>



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK NYÚJTÁSA SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
2. számú melléklet

Adattovábbítás:	Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testületének érintett bizottsága, illetve a Képviselő-testület felé jogorvoslati iránti kérelem esetén.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	Dunaharaszti Város Önkormányzatának 4/2015. (II. 27.) sz. rendelete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról Dunaharaszti Város Önkormányzatának 15/2018. (VI. 29.) sz. rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
NÉPESSÉGNYILVÁNTARTÁSI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Lakcím- és néesség-nyilvántartási ügyintézés. Egyéb néesség-nyilvántartási ügyek. Adatjavítás lakcímadataiban való eltérés esetén. Igazolás kiállítása, külföldi munkavállalás esetén az E 401 jelű Európai Unió formanyomtatvány leigazolása. Lakcímrendezési eljárás (ingatlanba bejelentkezett személy törlése iránti eljárás). Címnyilvántartási eljárás (ingatlanok címének nyilvántartásba vétele).
Kezelt adatok köre:	Az érintett azonosításával, általa kezdeményezett eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok, kérelmek elbírálásához, változások nyilvántartásba vételéhez szükséges személyes adatok. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.
Érintettek:	Eljárást kezdeményező, eljárásban érintett természetes személy.
Adatkezelés célja:	A benyújtott kérelem vizsgálata, elbírálása, teljesítése.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján a dokumentumokra az alábbi megőrzési időtartamok vonatkoznak: - adategyeztetés: 5 év; - a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek esetében: 5 év; - címnyilvántartással kapcsolatos ügyek esetében: 15 év; - a központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek esetében az iratok nem selejtezhetőek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
NÉPESSÉGNYILVÁNTARTÁSI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
3. számú melléklet

Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet a központi címregiszterről és a címkezelésről 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ANYAKÖNYVI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
4. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ANYAKÖNYVI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Anyakönyvi ügyek. Anyakönyvi kivonatok, hatósági bizonyítványok kiállítása. Családjogi helyzet rendezése. Névváltoztatási eljárás. Születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése, rögzítése.
Kezelt adatok köre:	Az érintett azonosításával, anyakönyvi eljárás lefolytatásával összefüggésben kezelt személyes adatok, kérelmek elbírálásához, változások nyilvántartásba vételéhez szükséges személyes adatok. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.
Érintettek:	Az anyakönyvi eljárásban érintett természetes személy.
Adatkezelés célja:	Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 1. §-ában meghatározott anyakönyvi eljárás lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az anyakönyvi alapiratok nem selejtezhetők, őrzésükről és nyilvántartásukról az anyakönyvvezető és a Magyar Nemzeti Levéltár az adatvédelmi szabályok megtartásával, továbbá - a 69/J. §-ban meghatározottak szerint - a hazai anyakönyvezés végzésére kijelölt anyakönyvi szerv, valamint az elektronikus anyakönyvi alapiratok tekintetében a nyilvántartó szerv gondoskodik. A 2015. április 1. napját követően keletkezett anyakönyvi alapiratot három évig a hazai anyakönyvezés végzésére kijelölt anyakönyvi szerv őrzi és tartja nyilván. [Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 69/I. § és 69/J. §]
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ANYAKÖNYVI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
4. számú melléklet

Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Építésügyi szakhatósági ügyek. Településképi bejelentés. Építésügyi tájékoztatás. Településképi véleményezés.
Kezelt adatok köre:	Érintett azonosításával, általa kezdeményezett eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok, kérelmek elbírálásához, változások nyilvántartásba vételéhez szükséges személyes adatok. [Érintett kérelmében szereplő adatok, TAKARNET rendszerből lekért adatok, a polgárok személyi és lakcím adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő valamennyi adat]. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.
Érintettek:	Az építésügyi, építésfelügyeleti hatósági eljárásokban meghatározott természetes személy. Az építésügyi hatóság engedélyezési és tudomásulvételi eljárásában, az építésfelügyeleti hatóság építésrendészeti eljárásában külön vizsgálat nélkül ügyfélnek minősül az építető és az építési tevékenységgel érintett telek - az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet szerinti mezőgazdasági birtoktest esetén az ahhoz tartozó valamennyi telek, építmény, építményrész tulajdonosa. Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági eljárásokban minden esetben vizsgálni kell az ügyféli jogállását annak, akinek az építési tevékenységgel érintett telekre, építményre vonatkozó jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezték.
Adatkezelés célja:	Az építésügyi, építésfelügyeleti hatósági eljárások lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2010. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI ÜGYEK SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
5. számú melléklet

Adattovábbítás:	A következő harmadik személyek, mint címzettek részére történhet adattovábbítás: <ul style="list-style-type: none">- építéssel érintett ingatlan tulajdonosa;- az építéssel érintett ingatlanon bejegyzett joggal rendelkező személy;- szomszédos ingatlanok tulajdonosai;- tervező;- eljárásban közreműködött szakhatóságok;- ingatlan-nyilvántartási hatóság;- építésfelügyeleti hatóság;- építési tevékenység helye szerinti település polgármestere;- Országos Építésügyi Nyilvántartás (OÉNY);- jogorvoslat esetén az illetékes kormányhivatal, bíróság Az Adatkezelő az eljárás során adatfeldolgozót nem vesz igénybe.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
HAGYATÉKI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Hagyatéki, póthagyatéki eljárások.
Kezelt adatok köre:	<p>A jegyző a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 116. §-a szerint a hagyatéki eljárás lefolytatása céljából az örökhatyó alábbi személyes adatait kezelheti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) természetes személyazonosító adatai,b) utolsó belföldi lakóhelye és tartózkodási helye,c) állampolgársága,d) halálesete bekövetkezésének helye, ideje,e) családi állapota,f) a 2010. évi XXXVIII. törvény 28. §-ában felsorolt foglalkozásokra vonatkozó adat,g) gondnokság alatt állásának ténye. <p>A jegyző a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 116. §-a szerint a hagyatéki eljárás lefolytatása céljából a hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy alábbi személyes adatait kezelheti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) természetes személyazonosító adatai,b) lakóhelye és tartózkodási helye,c) az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail),d) az eljárásban való érdekelttségét megalapozó ok (végintézkedésen, hozzátartozói kapcsolaton vagy egyéb jogviszonyon alapul),e) a törvényes képviselő a), b) és c) pontjában meghatározott adatai, ha az öröklésben érdekelt méhmagzat, kiskorú, cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló, ismeretlen helyen levő, vagy ügyeinek vitelében akadályozott személy. <p>A jegyző a 2010. évi XXXVIII. törvény 116. §-a szerint a hagyatéki eljárás lefolytatása céljából a hagyatéki eljárásban érdekelt jogalany képviselőjének (ha képviseleti jogosultságát igazolta) nevét, címét és az általa önként közölt sürgős elérhetőségét (telefon, fax, e-mail) kezelheti.</p> <p>A jegyző a 2010. évi XXXVIII. törvény 117. §-a szerint a hagyatéki eljárás lefolytatása céljából a hagyatéki eljárásban közreműködő, illetve az örökhatyó írásban tett végintézkedését őrzőjének vagy szóbeli végrendeletéről tudomással bíró személynek, illetve (ha gondnokság alatt állt) gondnokának alábbi személyes adatait kezelheti alábbi személyes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a természetes személy természetes személyazonosító adatai, lakóhelye és tartózkodási helye, az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail) vagyb) a nem természetes személy képviselője (ha képviseleti jogosultságát igazolta) neve, címe és az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail).



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
HAGYATÉKI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
6. számú melléklet

Érintettek:	Hagyatéki eljárás során az öröklésben érdekelt természetes személy.
Adatkezelés célja:	Hagyatéki eljárás lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2010. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.
Adattovábbítás:	A hagyatéki eljárásban eljáró közjegyző.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
BIRTOKVÉDELMI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
7. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
BIRTOKVÉDELMI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Birtokvédelmi eljárás.
Kezelt adatok köre:	A birtokvédelmet kérő neve, lakcíme, továbbá aláírása vagy elektronikus formában benyújtott kérelem esetén annak az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti hitelesítése. Annak a félnek a neve, továbbá lakcíme vagy székhelye, akivel szemben a birtokvédelmet kéri.
Érintettek:	Birtokvédelmi eljárás kezdeményezésére jogosult természetes személy és az abban érdekelt természetes személy.
Adatkezelés célja:	Birtokvédelmi eljárás lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	17/2015. (II.16.) Korm. rendelet a jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi eljárásról



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
BIRTOKVÉDELMI ELJÁRÁS SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
7. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉGEK ELJÁRÁSAI ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
8. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉGEK ELJÁRÁSAI ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Kereskedelmi tevékenység bejelentése. Üzletek működési engedélye. Kereskedelmi és kisvállalkozói hatósági ellenőrzés. Vásárok, piacok engedélyezései
Kezelt adatok köre:	Az érintett neve, lakcíme, telefonszáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma, statisztikai száma.
Érintettek:	Az eljárás kezdeményezésére jogosult természetes személy és az abban érdekelt természetes személy (szomszédok, ingatlan tulajdonosok).
Adatkezelés célja:	A kereskedelmi tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerinti döntéshozatal.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, továbbá az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 10 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉGEK ELJÁRÁSAI ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
8. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÖZTERÜLETEK HASZNÁLATA SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Közterület-használati engedély iránti kérelemre vonatkozó eljárás.
Kezelt adatok köre:	A kérelmet benyújtó érintett azonosítása tekintetében kezelt személyes adatok, így az érintett neve, születési neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, érintett elérhetőségi adatai (telefonszám, levelezési cím, e-mail címe).
Érintettek:	A közterület-használati engedély iránti kérelmet előterjesztő természetes személy.
Adatkezelés célja:	A közterület-használatra vonatkozó kérelem elbírálása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	Dunaharaszti Város Önkormányzata vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 12/2013. (V. 31.) számú rendelete

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÖZTERÜLETEK HASZNÁLATA SORÁN TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉSRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
9. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ÁLLATOK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Állatok védelmével kapcsolatos eljárások.
Kezelt adatok köre:	A kérelmet benyújtó érintett azonosítása tekintetében kezelt személyes adatok, így az érintett neve, születési neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, érintett elérhetőségi adatai (telefonszám, levelezési cím, e-mail címe). Annak a félnek a neve, születési neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, elérhetőségi adatai (telefonszám, levelezési cím, e-mail címe), akivel szemben az eljárás folyik.
Érintettek:	A szabálytalan állattartás tényét bejelentő természetes személy, valamint a szabálytalan állattartás tényállását megvalósító természetes személy.
Adatkezelés célja:	Az állatvédelmi eljárás lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 2016. évi CL. törvény az általános közgazgatási rendtartásról



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ÁLLATOK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
10. számú melléklet

41/1997. (V. 28.) FM rendelet az Állat-egészségügyi Szabályzat kiadásáról
244/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet az állatvédelmi bírságról
32/1999. (III. 31.) FVM rendelet a mezőgazdasági haszonállatok tartásának állatvédelmi szabályairól
70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről
164/2008. (XII. 20.) FVM rendelet a veszettség elleni védekezés részletes szabályairól
41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról
110/2013. (IV. 9.) Korm. rendelet a lófélék egyedeinek azonosításáról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
EBEK NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügýtípusok:	Dunaharaszti Város illetékességi területén tartott ebek nyilvántartásával kapcsolatos eljárások.
Kezelt adatok köre:	<p>Az ebnyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none">a) az eb tulajdonosának nevét, címét,b) az ebtartó nevét, lakcímét, telefonszámát, elektronikus levélcímét,c) az eb fajtáját vagy fajtajellegét vagy a keverék mivoltára való utalást, nemét, születési idejét, színét, hívónevét,d) az eb tartási helyét,e) a beültetett transzponder sorszámát, a beültetés időpontját, a beültetést végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,f) ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontját, az ivartalanítást végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,g) az eb oltási könyvének számát, az azt kiadó szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,h) az eb veszettség elleni védőoltásainak időpontját,i) az eb veszettség elleni védőoltásai során használt oltóanyagot, annak gyártási számát, valamint az oltást végző szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,j) a veszettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának tényét, időpontját,k) kisállatútleffel rendelkező eb esetén az útlefél számát, kiállításának időpontját, a kiállító szolgáltató állatorvos nevét, kamarai bélyegzője számát,l) az eb veszélyessé minősítésének tényére és időpontjára vonatkozó adatot,m) elismert tenyésztő szervezet által törzkönyvezett eb esetén a származási igazolás másolatát.
Érintettek:	Dunaharaszti Város illetékességi területén ebet tartó természetes személy.
Adatkezelés célja:	Az ebrendészeti feladatok elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel három évente legalább egy alkalommal ebösszeírás végzése.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
EBEK NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
11. számú melléklet

Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről 41/1997. (V. 28.) FM rendelet az Állat-egészségügyi Szabályzat kiadásáról 244/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet az állatvédelmi bírságról 164/2008. (XII. 20.) FVM rendelet a veszettség elleni védekezés részletes szabályairól

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
VADKÁRÜGYEKKEK KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Vadkár miatt kárfelmérési eljárás.
Kezelt adatok köre:	<p>Az érintett azonosításával, az eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok, így az érintett neve, címe, egyéb elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail címe).</p> <p>Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.</p>
Érintettek:	Vadkár miatt kárfelmérési eljárást kezdeményező természetes személy.
Adatkezelés célja:	Vadkár miatti kárfelmérési eljárás lefolytatása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	1996. évi LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
VADKÁRÜGYEKKEK KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
12. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
13. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	A jogszabályok és Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2013. (III. 1.) számú rendelete szerint a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyek.
Kezelt adatok köre:	<p>Az érintett azonosításával, az eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok, így az érintett neve, címe, egyéb elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail címe).</p> <p>Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.</p>
Érintettek:	A polgármester és a képviselő-testületi tagok, a jegyző és az ügyekben érintett természetes személyek.
Adatkezelés célja:	A Képviselő-testület hatáskörébe utalt döntések meghozatala.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges] és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 61. § (3) bekezdése.
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
13. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI BIZOTTSÁGI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2013. (III. 1.) számú rendelete szerint a bizottságok hatáskörébe tartozó ügyek.
Kezelt adatok köre:	<p>Az érintett azonosításával, az eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok, így az érintett neve, címe, egyéb elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail címe).</p> <p>Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.</p>
Érintettek:	Bizottsági tagok és az ügyekben érintett természetes személyek.
Adatkezelés célja:	A bizottságok hatáskörébe utalt döntések meghozatala.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges] és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 61. § (3) bekezdése.
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI BIZOTTSÁGI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
14. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

TERMŐFÖLD ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügýtípusok:	Termőföld eladása / haszonbérbe adása esetén a tulajdonos által elfogadott vételi ajánlatnak az elővásárlásra / előhaszonbérletre jogosultakkal hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás.
Kezelt adatok köre:	<p>Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.</p> <p>Az adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közlése az elektronikus tájékoztatási rendszer keretében működő kormányzati honlapon (a továbbiakban: kormányzati portál) történő közzététellel valósul meg azzal, hogy a szerződésben felismerhetetlenné kell tenni az eladó és a vevő nevén, lakcímén vagy értesítési címén, valamint állampolgárságán kívül valamennyi természetes személyazonosító adatot. A szerződés tájékoztató jelleggel a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatala hirdetőtábláján is kifüggeszthető az elektronikus közzététellel megegyező időtartamra.</p> <p>A haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlése a kormányzati portálon történő közzététellel valósul meg azzal, hogy a haszonbérleti szerződésben felismerhetetlenné kell tenni a haszonbérbeadó és a haszonbérelő nevén, lakcímén vagy értesítési címén, valamint állampolgárságán kívül valamennyi természetes személyazonosító adatot. A haszonbérleti szerződés tájékoztató jelleggel a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatala hirdetőtábláján is kifüggeszthető az elektronikus közzététellel megegyező időtartamra.</p>
Érintettek:	Föld eladása esetén az eladó és a vevő, haszonbérbe adása esetén a haszonbérbeadó és a haszonbérbevevő természetes személy.
Adatkezelés célja:	A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 21. §-ában, valamint 49. §-ában foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítése.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT****ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****TERMŐFÖLD ÜGYEK ADATKEZELÉSE**

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
15. számú melléklet

Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumokat az ügy lezárását követő 5 évig kell megőrizni, ezen határidőt követően megsemmisítésre kerülnek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról 2013. évi CXXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról 2013. évi CCXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
16. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Adásvételi szerződések. Belterületbe vonás iránti kérelem. Elővásárlási jogról történő nyilatkozat. Kártalanítási kérelem. Tulajdonosi és/vagy kezelői hozzájárulás iránti kérelem. Törzsvagyonból történő kivonás iránti kérelem.
Kezelt adatok köre:	Az érintett azonosításával, általa kezdeményezett eljárással összefüggésben kezelt személyes adatok. Az érintett kérelmében szereplő adatok, így név, lakcím, születési hely és idő, adóazonosító jel, személyi azonosító, egyéb elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail cím). TAKARNET rendszerből lekért adatok, a polgárok személyi és lakcím adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő valamennyi adat. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.
Érintettek:	Az a természetes személy, akinek a tulajdonát képező, vagy hasznélvezetével, használati jogával terhelt ingatlanára az eljárás vonatkozik.
Adatkezelés célja:	Belterületbe vonás iránti kérelem elbírálása. Elővásárlási jogról történő nyilatkozat megtétele. Kártalanítási kérelem elbírálása. Tulajdonosi és/vagy kezelői hozzájárulás iránti kérelem elbírálása. Törzsvagyonból történő kivonás iránti kérelem elbírálása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
16. számú melléklet

Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvoslathoz való jog.
Legfontosabb jogszabályok:	12/2013. (V. 31.) sz. rendelet Dunaharaszti Város Önkormányzata vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
TÁMOGATÁSOK, TÁMOGATÁSI KÉRELMEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Támogatási szerződések. Pályázati kérelmek.
Kezelt adatok köre:	A pályázók, kérelmezők személyes adatai.
Érintettek:	Az a természetes személy, aki támogatás, pályázat elnyerésére nyújt be kérelmet.
Adatkezelés célja:	Támogatási kérelem elbírálása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont [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].
Adatkezelés időtartama:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján 8 év.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
POLGÁRMESTER, KÉPVISELŐ VÁLASZTÁS ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
18. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
POLGÁRMESTER, KÉPVISELŐ VÁLASZTÁS ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Választási eljárás.
Kezelt adatok köre:	Név, születési idő, lakcím, személyi azonosító.
Érintettek:	Választójoggal rendelkező természetes személy.
Adatkezelés célja:	A választás lebonyolítása a 2013. évi XXXVI. törvény szerint.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges].
Adatkezelés időtartama:	A szavazólapokat a helyi választási irodában kell elhelyezni, és kilencven napig meg kell őrizni úgy, hogy illetéktelen személyek részére ne váljanak hozzáférhetővé. A választás eredményével összefüggő büntetőeljárás esetén az érintett szavazólapokat az ügy jogerős lezárásáig kell megőrizni. A szavazást követő kilencvenedik nap utáni munkanapon a választási iratokat - a jegyzőkönyvek kivételével - meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvek első példányát kilencven nap elteltével a Magyar Nemzeti Levéltárnak át kell adni.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Jogorvoslathoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
ORSZÁGGYŰLÉSI KÉPVISELŐ VÁLASZTÁS ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Választási eljárás.
Kezelt adatok köre:	Név, születési idő, lakcím, személyi azonosító.
Érintettek:	Választójoggal rendelkező természetes személy.
Adatkezelés célja:	A választás lebonyolítása a 2013. évi XXXVI. törvény szerint.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges].
Adatkezelés időtartama:	A szavazólapokat a helyi választási irodában kell elhelyezni, és kilencven napig meg kell őrizni úgy, hogy illetéktelen személyek részére ne váljanak hozzáférhetővé. A választás eredményével összefüggő büntetőeljárás esetén az érintett szavazólapokat az ügy jogerős lezárásáig kell megőrizni. A szavazást követő kilencvenedik nap utáni munkanapon a választási iratokat - a jegyzőkönyvek kivételével - meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvek első példányát kilencven nap elteltével a Magyar Nemzeti Levéltárnak át kell adni.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Jogorvoslathoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacíme: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
POLGÁRMESTER JOGVISZONYA ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
20. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
POLGÁRMESTER JOGVISZONYA ADATKEZELÉSE

Kezelt adatok köre:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, személyi azonosító, adóazonosító jel, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám, iskolai végzettség, díjazás összege.
Érintettek:	Polgármester, képviselő-testületi tagok, jegyző.
Adatkezelés célja:	Jogviszony létesítése, módosítása, díjazása biztosítása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges] és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
KÉPVISELŐK JOGVISZONYA ADATKEZELÉSE

Kezelt adatok köre:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, személyi azonosító, adóazonosító jel, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám, iskolai végzettség, díjazás összege.
Érintettek:	Polgármester, képviselő-testületi tagok, jegyző.
Adatkezelés célja:	Jogviszony létesítése, módosítása, díjazása biztosítása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges] és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
BIZOTTSÁGI TAGOK JOGVISZONYA ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
22. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
BIZOTTSÁGI TAGOK JOGVISZONYA ADATKEZELÉSE

Kezelt adatok köre:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, személyi azonosító, adóazonosító jel, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám, iskolai végzettség, díjazás összege.
Érintettek:	Polgármester, képviselő-testületi tagok, jegyző.
Adatkezelés célja:	Jogviszony létesítése, módosítása, díjazása biztosítása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont [az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges] és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.
Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a dokumentumok nem selejtezhetőek.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
PANASZKEZELÉSI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Ügycsoportba tartozó ügytípusok:	Szóbeli és írásbeli panaszok, közérdekű bejelentések kezelése.
Kezelt adatok köre:	A panasztevő neve és elérhetősége. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27. §-a alapján a Polgármesteri Hivatal az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosításához szükséges természetes személyazonosító adatokat és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatokat, továbbá az eljárás eredményes lefolytatásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat jogosult kezelni.
Érintettek:	Az a természetes személy, aki a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szerint panaszt vagy közérdekű bejelentést terjeszt elő.
Adatkezelés célja:	Belterületbe vonás iránti kérelem elbírálása. Elővásárlási jogról történő nyilatkozat megtétele. Kártalanítási kérelem elbírálása. Tulajdonosi és/vagy kezelői hozzájárulás iránti kérelem elbírálása. Törzsvagyontól történő kivonás iránti kérelem elbírálása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont [az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges].
Adatkezelés időtartama:	A panasz megválaszolásától számított 5 év, köztisztviselői, közalkalmazott, közfoglalkoztatott jogviszonnyal, munkaviszonnyal kapcsolatos panasz esetén 3 év, közérdekű kérelmek/panaszok/javaslatok esetén 2 év az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján.
Adattárolás módja:	Elektronikusan és papíralapon.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
PANASZKEZELÉSI ÜGYEK ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
24. számú melléklet

Legfontosabb jogszabályok:

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

25. számú melléklet

**TÁJÉKOZTATÓ A POLGÁRMESTERI HIVATAL MINT MUNKÁLTATÓ ÁLTAL KEZELT SZEMÉLYES ADATOKRÓL
A KÖZTISZTVEISELŐK ÉS MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBAN ÁLLÓK RÉSZÉRE
A KÖZTISZTVEISELŐI ÉS MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZEMÉLYES ADATKEZELÉSÉRŐL**

Adatkezelés célja	Kezelt adatok kategóriái	Adatkezelés időtartama	Adatkezelés jogalapja	Adatok továbbítása adatfeldolgozóknak	Adatok megismerésére jogosult személyek
köztisztviselői jogviszony és munkaviszony létesítése, teljesítése és módosítása	<ul style="list-style-type: none">▪ köztisztviselő neve▪ születési név▪ születési hely és idő▪ anyja neve▪ családi állapot▪ állandó lakcím (irányítószám, helység, közterület, közterület jellege, házszám, épület, lakóház, emelet, ajtó)▪ tartózkodási hely (irányítószám, helység, közterület, közterület jellege, házszám, épület, lakóház, emelet, ajtó)▪ TAJ szám▪ adóazonosító jel▪ iskolai végzettség és bizonyítvány száma▪ iskolai végzettséget kibocsátó intézmény neve▪ tudományos fokozat▪ büntügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte▪ számlavezető bank neve▪ bankszámlaszám▪ elérhetőség▪ állampolgársága	<p>A jogviszony időtartama alatt.</p> <p>A társadalombiztosítási nyugellátásáról szóló törvényben meghatározott személyes adatokat biztosítottra, volt biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év.</p>	<p>kötelező adatkezelés</p> <p>GDPR 6.cikk (1) bekezdés b) és c) pont, szerződéses és jogi kötelezettség teljesítése.</p> <p>2011. évi CXCV. törvény 2. sz. melléklete</p> <p>7/2010. (IV. 23.) KSH közlemény a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszeréről</p> <p>2017. év CL. tv. az adózás rendjéről (1. sz. melléklet)</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Magyar Államkincstár▪ fenntartó▪ Nemzeti Adó- és Vámhivatal▪ Kormányhivatal	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese▪ bérszámfejtő▪ Önk. belső ellenőrei▪ hatósági ellenőrzés ellenőrei▪ adatvédelmi tisztviselő



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

25. számú melléklet

	<ul style="list-style-type: none">▪ köztisztviselői jogviszony kezdete, a kiszámításnál figyelmen kívül hagyandó időtartamok▪ jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok▪ munkakör megnevezése és a betöltés időtartama, FEOR száma▪ köztisztviselő jelenlegi besorolása, besorolás időpontja vezetői kinevezés megszűnés adatai▪ címadományozás adatai▪ jutalmazás adatai▪ kitüntetés adatai▪ szervezeti egység jogviszony típusa▪ határozott idő esetén annak lejárta▪ próbaidő vége▪ minősítések időpontja és tartalma▪ napi munkaidő▪ munkavégzés helye▪ törzsszám▪ munkából való távollétének jogcíme és időtartama▪ közszolgálati jogviszony megszűnésének időpontja, módja▪ végkielégítés adatai▪ összeférhetlenséggel összefüggő adatok▪ felmentési időtartam				
--	--	--	--	--	--



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

25. számú melléklet

	<ul style="list-style-type: none">▪ megváltozott munkaképesség,▪ egészségkárosodás tényére ill. mértékére vonatkozó adat▪ gyermeke neve▪ gyermeke születési helye, ideje▪ gyermeke anyja neve▪ gyermeke lakóhelye, tartózkodási helye▪ gyermeke adóazonosító jele▪ gyermeke TAJ száma▪ gyermeke tartós betegségére, fogyatékosságára vonatkozó adat▪ házastárs/élettárs neve▪ házastárs/élettárs adóazonosító jele▪ házastárs/élettárs munkáltatójának megnevezése, adószáma▪ korábbi foglalkoztatásra vonatkozó adatok (munkahely megnevezése, jogviszony típusának megnevezése, beosztás, besorolás, munkakör, jogviszony időtartama, megszűnés módja és időtartama)				
köztisztviselői jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése (kapcsolattartás)	<ul style="list-style-type: none">▪ köztisztviselői telefon száma, e-mail címe	A jogviszony időtartama alatt.	Kötelező adatkezelés.	Nem kerül rá sor.	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT****ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL**Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

25. számú melléklet

					<ul style="list-style-type: none">▪ bérszámfejtő▪ Önk. belső ellenőrei,▪ adatvédelmi tisztviselő
önéletrajzok kezelése álláspályázatok vonatkozásában	<ul style="list-style-type: none">▪ név, születési név▪ lakcím▪ anyja neve▪ születési hely és idő▪ e-mail, telefonszám▪ állampolgárság,▪ iskolai végzettség▪ egyéb szakképesítés▪ munkaviszony fennállásának ténye▪ jelenlegi/korábbi munkahelyek és pozíciók▪ ajánló személy neve▪ motivációs levél▪ önéletrajzban szereplő egyéb adatok	Sikeres pályázat esetén a jogviszony időtartama alatt. Sikertelen pályázat esetén a pályázónak visszajuttatásra, 90 napon belüli átvétel hiánya esetén megsemmisítésre kerül. Jelentkező az önéletrajz tárolásához adott hozzájárulását bármikor, az adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzatban megadott elérhetőségeken visszavonhatja	GDPR 6.cikk (1) bekezdés a) pont, önkéntes hozzájárulás	Nem történik	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese▪ adatvédelmi tisztviselő
személyazonosító okmányok fénymásolása	<ul style="list-style-type: none">▪ személyazonosságot igazoló dokumentumok másolata	A jogosult szervezetek részére történő átadásig, de maximum az adatok felvételét követő 24 óráig	2017.évi LIII.törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzéséről.	Ellenőrzési jogosultsággal rendelkezők részére.	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese▪ bérszámfejtő▪ adatvédelmi tisztviselő
egészségügyi állapottal kapcsolatos adatkezelés	<ul style="list-style-type: none">▪ név, születési hely és idő▪ lakcím▪ TAJ szám▪ munkakör▪ orvosi alkalmasság lejártának időpontja▪ egészségügyi alkalmasságra vonatkozó döntés és korlátozás	Az adatszolgáltatási és megőrzési kötelezettség céljának eléréséig.	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről	<ul style="list-style-type: none">▪ Magyar Államkincstár▪ fenntartó▪ Nemzeti Adó- és Vámhivatal	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese▪ bérszámfejtő▪ Önk. belső ellenőrei,▪ adatvédelmi tisztviselő

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT****ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL**Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

25. számú melléklet

			<p>33/1998 (V.24) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről</p> <p>217/1997. (XII. 1.) Korm. r. a kötelező egészségbiztosít. ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról</p> <p>GDPR 6.cikk (1) bekezdés b) és c) pont</p>		
munkavédelemmel kapcsolatos adatkezelés, alkoholos befolyásoltóság vizsgálata	<ul style="list-style-type: none">munkavédelmi képzésekkel, munkavédelmi balesetekkel, alkoholszondás ellenőrzéssel kapcsolatos adatok	Jogviszony időtartama alatt, valamint a megszűnéstől számított 5 évig.	GDPR 6.cikk (1) bekezdés b) és c) pont. Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII tv. 60. §	<ul style="list-style-type: none">Magyar ÁllamkincstárfenntartóNemzeti Adó- és Vámhivatal	<ul style="list-style-type: none">munkáltatói jogkör gyakorlójamunkaügyi ügyintézőkközvetlen felettese
vagyonnyilatkozattételi kötelezettség teljesítése munkaviszony létesítése, illetve fenntartása céljából	<ul style="list-style-type: none">kötelezett neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcímekötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozójának neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcímekötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozójának jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyai	A jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör megszűnése esetén három évig.	Kötelező adatkezelés.	<ul style="list-style-type: none">fenntartó	<ul style="list-style-type: none">munkáltatói jogkör gyakorlója

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT****ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****A POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSÉRŐL**

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
25. számú melléklet

köztisztviselői jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése	<ul style="list-style-type: none">▪ köztisztviselő fennálló egyéb jogviszonyaira vonatkozó adatok	Jogviszony időtartama alatt.	Kötelező adatkezelés.	Nem történik.	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója,▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese,▪ adatvédelmi tisztviselő
vezetői, vezetői betöltése magasabb megbízás	<ul style="list-style-type: none">▪ vezetői pályázat	Jogviszony időtartama alatt.	Kötelező adatkezelés.	Nem történik.	<ul style="list-style-type: none">▪ munkáltatói jogkör gyakorlója,▪ munkaügyi ügyintézők▪ közvetlen felettese,▪ adatvédelmi tisztviselő

AZ ÉRINTETT JOGAI

1. Tájékoztatáshoz való jog.	2. Hozzáféréshez való jog.	3. Helyesbítéshez való jog.	4. Korlátozáshoz való jog.
5. Tiltakozáshoz való jog.	6. Jogorvoslathoz való jog.	7. Törléshez való jog.	8. Zároláshoz való jog.

JOGORVOSLAT, HATÓSÁGI, BÍRÓSÁGI JOGÉRVÉNYESÍTÉS

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK SZÁMÁRA

A Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal (Intézmény), mint adatkezelő, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben (Info tv.) valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletében („GDPR”) foglaltaknak megfelelően végzi adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét. Az Intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy a szabad pozíciókra vonatkozó ismertető alapján a leendő alkalmazott beadhassa jelentkezését az Intézményhez.

A kiválasztási eljárás során megvalósuló adatkezelés célja: az Intézmény aktuális, betölthető állásajánlataira vonatkozó információk nyújtása, az alkalmazotti létszám optimalizálása. A tárolt önéletrajzokat az Intézmény érkeztetési dátummal látja el és anonimizált módon bizalmas adatként kezeli.

A kezelt adatok kategóriái: pályázó neve/születési neve, címe, születési helye, ideje, telefonszáma, email címe, anyja neve, állampolgársága, legmagasabb iskolai végzettsége, egyéb szakképesítése, jelenlegi és korábbi munkahelyei és pozíciói, illetve az esetleges ajánló személye, motivációs levél tartalma.

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján a jelentkező önkéntes hozzájárulása az adatkezelési nyilatkozat elfogadásával.

Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázat esetén a munkavégzésre irányuló jogviszony fennállásáig. A benyújtott pályázat tartalma - törvény eltérő rendelkezése hiányában - csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell. Jelentkező az önéletrajz tárolásához adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja.

Adatok átadása adatfeldolgozónak: nem történik.

Az adatok megismerésére jogosult személyek köre: munkáltatói jogkör gyakorlója, munkaügyi ügyintézők, közvetlen felettes, adatvédelmi tisztviselő.

Az adatvédelmi tisztviselő személye: [*]. E-mail: [*]. Tel.: [*].

Módosítás: A Intézmény fenntartja a jogot, hogy a jelen tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa.

Jogorvoslati lehetőségek: Érintett az Intézmény adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzata alapján kérheti a személyes adataihoz történő hozzáférést, az adatok helyesbítését, a személyes adat kezelésének korlátozását, valamint jogosult a személyes adatok hordozhatóságára, illetve – a jogszabályban meghatározott adatkezelési kötelezettségek kivételével - törlési igény benyújtására a tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségeken.

Az Intézmény a kérelem beérkezésétől számított maximum 15 napon belül tájékoztatást nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek nyomán hozott intézkedésekről.

Az érintett jogainak megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>)
- Budapest Környéki Törvényszék (1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>)

Alulírott _____ (név) _____ (lakcím) nyilatkozom, hogy a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vettem, személyes adataim kezeléséhez hozzájárulásomat adom. Egyben nyilatkozom, hogy az adatkezelési tájékoztatóból egy példányt átvettem.

Kelt:

(jelentkező)



ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ KÖZTISZTVISELŐI-, MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE VONATKOZÁSÁBAN

_____ (név) részére

Az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 („GDPR”) rendelet 6. cikk (1) bekezdés b), c), és e) pont értelmében, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.”) 10. §-a alapján tájékoztatom, hogy a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal („Intézmény”) a munkavállalással kapcsolatos személyes adatait adatvédelmi és adatkezelési szabályzatának megfelelően kezeli.

Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c) és e) pontja és az Mt. 10. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. melléklete [szerződéses kötelezettségek teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, illetve közhatalmi jogosítvány gyakorlása].

Az adatkezelés célja: köztisztviselői- vagy munkajogviszony létesítése és fenntartása. Az Intézmény a köztisztviselői jogviszony létesítése és fenntartása során keletkezett adatokat az adatbiztonsági és adatkezelési szabályzatában meghatározott elvek alapján kezeli, és fenntartja a jogot, hogy a szükséges jogi garanciák biztosítása mellett az adatok kezelését külső adatfeldolgozóknak adja át.

A kezelt adatok köre: az Intézmény részére tárolásra és továbbításra kötelező jelleggel előírt, munkavállalói adó megállapításra, bérszámfejtésre, ill. statisztikai és társadalombiztosítási adat szolgáltatására szolgáló személyes adatok.

Az adatkezelés időtartama: a társadalombiztosítási nyugellátásáról szóló törvényben meghatározott személyes adatokat biztosítottá, volt biztosítottá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év, ill. a munkavállalói adó megállapításra, bérszámfejtésre, ill. statisztikai és társadalombiztosítási adatszolgáltatásra vonatkozó törvényi előírások céljának eléréséig.

Az adatok megismerésére jogosult személyek köre: munkáltatói jogkör gyakorlója, munkaügyi ügyintézők, közvetlen felettes, adatvédelmi tisztviselő.

Az adatvédelmi tisztviselő személye: [X]. E-mail: [X]. Tel.: [X].

Módosítás: A Intézmény fenntartja a jogot, hogy a jelen tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa.

Jogorvoslati lehetőségek: Érintett az Intézmény adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzata alapján kérheti a személyes adataihoz történő hozzáférést, az adatok helyesbítését, a személyes adat kezelésének korlátozását, valamint jogosult a személyes adatok hordozhatóságára, illetve – a jogszabályban meghatározott adatkezelési kötelezettségek kivételével - törlési igény benyújtására a tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségeken. Az Intézmény a kérelem beérkezésétől számított maximum 15 napon belül tájékoztatást nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek nyomán hozott intézkedésekről.

Az érintett jogainak megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>)
- Budapest Környéki Törvényszék (1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>)

Alulírott _____ (név) _____ (lakcím) nyilatkozom, hogy a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vettem. Egyben nyilatkozom, hogy az adatkezelési tájékoztatóból egy példányt átvettem.

Kelt: _____

(alkalmazott)



ALKALMAZOTTI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT FOTÓ, HANG ÉS VIDEÓ ANYAGOK KÉSZÍTÉSÉHEZ, FELHASZNÁLÁSÁHOZ

Alulírott _____ [név] (született: _____; lakcíme: _____; továbbiakban Nyilatkozó) nyilatkozom arról, hogy a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Intézmény) rendezvényein, mint alkalmazott részt veszek az alábbi feltételekkel:

- Hozzájárulok és engedélyezem, hogy az Intézmény keretein belül szervezett eseményekről (képviselő-testületi ülés, bizottsági ülés, rendezvények, stb.) az Intézmény tájékoztató, ill. bemutatófilm, valamint fotókat készíthessen, melyen szerepelek. Az Intézmény nem kötelez a felvételeken történő szereplésre, ezt kizárólag a jelen hozzájárulásom alapján lehetséges. A felvétel nem sértheti a személyhez fűződő, a jó hírnév, a becsület, illetve az emberi méltóság védelméhez fűződő jogaimat. Az Intézmény által rögzített fotó, hang és videó anyagok az Intézmény programjainak népszerűsítése céljából megjeleníthetők a <http://dunaharaszti.hu> honlapon, valamint az eseményről tudósító helyi és országos médiumokban, illetve a facebookon.
- Az Intézmény a rögzített adatokat az adatbiztonsági és adatkezelési szabályzatában meghatározott elvek alapján kezelheti, és a szükséges jogi garanciák biztosítása mellett az adatok kezelését külső adatfeldolgozónak átadhatja.
- Az intézményi személyes adatkezelésben érintett személyként tudomással rendelkezem arról, hogy jogom van:
 - kérelmezni az Intézménytől a rám vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést;
 - a személyes adataim kiegészítését, helyesbítését, törlését vagy zárolását;
 - jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén az adathordozhatósághoz való jog gyakorlását;
 - a jelen adatkezelési hozzájárulást - postai úton vagy a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címre küldött elektronikus levéllel, vagy személyesen - bármely időpontban ingyenesen visszavonni azzal azonban, hogy a visszavonás nem érinti – a hozzájárulás visszavonása előtt – végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.
- Tudomásul veszem, hogy a jogaim megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehetek nyilatkozatot:
 - Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
 - E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
 - Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.
- Tudomásul veszem, hogy a jogaim megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhatok:
 - Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>)
 - Budapest Környéki Törvényszék (1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekit.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>)

Lehetőség szerint, mielőtt a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulnék esetleges panaszommal – egyeztetés és a felmerült probléma minél gyorsabb megoldása érdekében – megkeresem az Intézményt.

A személyes adatok kezelése tekintetében a főbb irányadó jogszabályok a természetes személyeknek a személyes adatok kezeléséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.).

Kijelentem, hogy a fenti személyes célú adatkezeléshez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül járulok hozzá az Intézménynél eltöltött jogviszonyom időtartamára, és az azt követő időre is.

Kijelentem, hogy az általam fentiekben megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek és a jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül járulok hozzá.

Kelt: _____

(alkalmazott)

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT****ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**DUNAHARASZTI PORTÁL – WWW.DUNAHARASZTI.HU - ADATKEZELÉSEHatályos:
2021. 01. 01. napjától

30. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓDUNAHARASZTI PORTÁL – WWW.DUNAHARASZTI.HU - ADATKEZELÉSE

Kezelt adatok köre:		A www.dunaharaszti.hu weboldalon kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés célja, jogalapja és az adatkezelés időtartama a következő:			
Tárgykör	Személyes adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés időtartama	
Önkormányzati tisztségviselők (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző)	Név, arckép, hivatali e-mail cím, telefonszám.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Tisztségük betöltésének ideje	
Önkormányzati képviselők	Név, arckép, email cím, telefonszám.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Tisztségük betöltésének ideje	
Bizottságok	Bizottsági tagok neve.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Tisztségük betöltésének ideje	
Nemzetiségi önkormányzatok	Elnök és tagok neve, telefonszáma, e-mail címe, nemzetiséghez tartozás ténye.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Tisztségük betöltésének ideje	
Civil szervezetek	Képviselőjének neve, elérhetősége.	Tájékoztatás	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e)	Tiltakozásig	
Hivatali telefonkönyv	Tisztségviselők, szervezeti egységek vezetőinek, köztisztviselők, országgyűlési képviselő neve, hivatali telefonszáma, e-mail címe.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Tisztségük betöltésének ideje	
Házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetek	Orvos neve, telefonszáma, helyettese neve, képesítési adata.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	4/2000. (II. 25.) EÜM r. 3/C. §	Feladatellátás időtartama	
Közérdekű adatok	A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. melléklete, általános közzétételi lista	Infotv.-ben meghatározott idő	
Vagyonnyilatkozat	Képviselő neve, vagyonnyilatkozatának adatai.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Infotv. 26. § (2)	Következő vagyonnyilatkozat tételéig	
Honlap megtekintése	Érintett IP címe.	Webes technológiából következő adatkezelés	Érintett hozzájárulása	30 nap	
Országgyűlési képviselő választás	OEVB, SZSZB tagok neve, határozatok, jegyzőkönyvek.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	2013. évi XXXVI. törvény, Infotv. melléklete	Következő országgyűlési választás	
info@dunaharaszti.hu	Érintett által megadott személyes adatok.	Jogsabályi kötelezettség teljesítése	Érintett hozzájárulása	Ügy megindításáig	
Közbeszerzési közzétételek	Közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezet képviselőjében eljáró személy neve, elérhetősége.	Ügyintézés, kapcsolattartás	2015. évi CXLIII. törvény	Közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódóan	

**Cookies-ra (sütikre) vonatkozó információk:**

A weboldal látogatása során úgy nevezett cookie-kat (sütiket) használ. A HTTP-süti (illetve angolul cookie) egy információcsomag, amelyet a szerver küld a böngészőnek, majd a böngésző visszaküld a szervernek minden, a szerver felé irányított kérés alkalmával. A sütiket maga a web szerver hozza létre a böngésző segítségével a felhasználó gépén, ahol azok egy elkülönített könyvtárban kerülnek tárolásra. A cookie-k segítségével statisztikai jellegű információkat lehet gyűjteni a weboldal látogatóiról, mely segítségül szolgál az oldal használatára vonatkozóan, és kényelmesebbé teszi a weboldal által felkínált funkciók használatát és a böngészést.

A weboldal a Google Inc. által nyújtott Google Analytics webanalitikai szolgáltatás használatával elemzi a webhely használatát. Ehhez a Google Analytics cookie-kat alkalmaz. A sütik tárolják a weboldal használata során keletkező információkat. Ezeket az információ csomagokat – a szokványos internetes naplóadatok (köztük a felhasználó IP-címét) és a felhasználói viselkedésre vonatkozó, név szerint nem beazonosítható információk – hozzáférhetővé válnak a Google részére, amely azokat saját szerverein tárolja. A Google ezek anonimizációját biztosítja. Google Analytics szolgáltatás ezeket az információkat arra használja fel, hogy segítségével gyűjtse a látogatásához kapcsolódó adatokat, ezeket rendszerezze, elemezze és megfelelő jelentéseket készítsen. A weboldal nem használja fel az analitikai szoftvert, hogy személyes azonosításra alkalmas adatokat gyűjtsön és ezt harmadik félnek sem engedélyezi. A Google Inn átadhatja az általa nyújtott szoftveres szolgáltatással gyűjtött információkat harmadik feleknek, ha erre törvényi előírás kötelezi, vagy ha az információkat a Google megbízásából harmadik fél dolgozza fel. A cookie azt az információt is tárolja, hogy az érintett beleegyezett, hogy webhely sütiket használ, így a jövőben ezt nem kell újból megismételnie. Az adatkezelés jogalapja tehát az érintett hozzájárulása.

A cookie-t a felhasználó képes törölni saját számítógépéről, illetve beállíthatja böngészőjét, hogy a cookie-k alkalmazását tiltsa. Különböző közösségi website-ok, így a Facebook, a Twitter, a Youtube és a Flickr olyan cookie-kat helyezhetnek el a felhasználó számítógépén, melyek segítik a tartalmak közösségi oldalakon való megosztását vagy a látogatottsági statisztikák készítését. Ezen cookie-k megléte, száma és állapota függhet attól, hogy a felhasználó használja-e a szóban forgó platformokat a www.dunaharaszti.hu honlap meglátogatása előtt vagy alatt. Ezen közösségi oldalak cookie policy-járól az érintett weboldalakon lehet érdeklődni. A sütikre vonatkozó beállítás bármikor módosítható a böngészőn keresztül. Ezek a beállítások rendszerint a böngésző „beállítások” vagy „preferenciák” menüjében érhetők el. Bővebben:

- Chrome: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=hu>
- Firefox: <https://support.mozilla.org/hu/kb/sutik-informacio-amelyet-weboldalak-tarolnak-szami?redirectlocale=en-US&redirectslug=Cookies>
- Internet Explorer: látogassa meg a <https://support.microsoft.com> oldalt, és a keresőbe írja be a „sütik” szót.
- Safari: látogassa meg a <https://support.apple.com/hu-hu> oldalt, és a keresőbe írja be a „cookies” szót.
- Opera: <http://help.opera.com/Windows/10.50/hu/cookies.html>



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

DUNAHARASZTI PORTÁL – WWW.DUNAHARASZTI.HU - ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától

30. számú melléklet

Érintetti jogok:

Tájékoztatáshoz való jog.
Hozzáféréshez való jog.
Helyesbítéshez való jog.
Korlátozáshoz való jog.
Tiltakozáshoz való jog.
Jogorvoslathoz való jog.
Törléshez való jog.
Zároláshoz való jog.

JOGORVOSLAT, HATÓSÁGI, BÍRÓSÁGI JOGÉRVÉNYESÍTÉS

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
INGYENES WIFI SZOLGÁLTATÁS ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
31. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
INGYENES WIFI SZOLGÁLTATÁS ADATKEZELÉSE

Adatkezelő:	Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal.
Kezelt adatok köre:	Az érintett IP címe, hálózatra csatlakozása időpontja, az eszköz gyártója, forgalmazott adatmennyiség, a látogatott URL(k) és használt szolgáltatások listája, a web böngésző típusa, a használt eszköz operációs rendszere.
Érintettek:	Az Adatkezelő vezeték nélküli ingyenes internet csatlakozást biztosít az ügyfelek, és a hivatali dolgozók részére a Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti egyes ingatlanrészein.
Adatkezelés célja:	Az elektronikus ügyintézés minél szélesebb körű biztosítása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont [az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez].
Adatkezelés időtartama:	Az Adatkezelő nem rögzít és kezel adatokat.
Érintetti jogok:	Tájékoztatáshoz való jog. Hozzáféréshez való jog. Helyesbítéshez való jog. Korlátozáshoz való jog. Tiltakozáshoz való jog. Jogorvosláshoz való jog.
Felelősségi szabályok:	Az Adatkezelő nem tartozik felelősséggel különösen az alábbiakért: az érintett mobil eszközének meghibásodása; számítógépes vírusfertőzés, adatlopás, adatvesztés; a látogatott oldalak által a felhasználó rendszerében történt károkozás; az internetkapcsolat esetleges meghibásodása, késedelme, a kapcsolat-megszakadás, a megghiúsult vagy hibás adattovábbítás, illetve az ezek miatt bekövetkezett adatvesztés, adatok nyilvánosságra kerülése vagy illetéktelenek számára hozzáférhetővé válása. Az érintett számára különösen tilosak a következő magatartások: a szerzői jogok megsértése; szellemi alkotások illegális terjesztése; a tiltott haszonszerzésre irányuló internetes tevékenység; a szolgáltatás közvetlen üzleti felhasználása, továbbértékesítése vagy saját szolgáltatásként hozzáférhetővé tétele; a reklámok terjesztése, mások személyiségi jogainak megsértése; a másokra nézve sértő, (így pl. mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységét sértő), másokat zaklató tevékenység.



ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
INGYENES WIFI SZOLGÁLTATÁS ADATKEZELÉSE

Hatályos:
2021. 01. 01. napjától
31. számú melléklet

Az érintett a jogai megsértése, ill. észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot:

- a) Postai úton a Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal 2330 Dunaharaszti, Fő út 152. szám alatti címén.
- b) E-mail útján a titkarsag@dunaharaszti.hu e-mail címen.
- c) Telefonon a 06-24-504-450, 06-24-504-405 telefonszámokon.

Az érintett a jogai megsértése esetén az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- a) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság [Címe: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. / Postacíme: 1363 Budapest, Pf. 9. / Telefon: +36 1 391 1400 / Fax: +36 1 391 1410 / E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu / Honlap: <https://www.naih.hu>]
- b) Budapest Környéki Törvényszék [1146 Budapest, Thököly út 97-101. / Postacím: 1443 Budapest, Pf. 175. / Telefon: +36-1/467-6200 / e-mail: birosag@budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu / Honlap: <https://budapestkornyekitorvenyszek.birosag.hu>]

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓBIZTONSÁGI KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSÉRŐL ÉS A RÖGZÍTETT KÉPFELVÉTELEK
FELHASZNÁLÁSÁRÓL DUNAHARASZTI POLGÁRMESTERI HIVATALÁBAN

Dunaharaszti Polgármesteri Hivatala [„Adatkezelő”] a Polgármesteri Hivatal épületének területén az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben előírt kötelezettségének teljesítése, valamint a megfigyeléssel érintett épület biztonságának és vagyoni javainak, berendezéseinek, minősített biztonsági besorolású informatikai infrastruktúrájának, értéktárgyainak védelme, értékük, állaguk megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak védelme, biztosítása, károkozással járó jogsértő cselekmények megelőzése, az észlelt jogsértések felderítése, hatósági vagy bírósági eljárás keretében történő bizonyítása céljából elektronikus megfigyelő, - és rögzítő rendszert alkalmaz.

Adatkezelő:	Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal [2330 Dunaharaszti, Fő út 152.]
Kezelt adatok köre:	Az érintettek képmása, a megfigyeléssel érintett magatartása, valamint a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő).
Érintettek:	A Polgármesteri Hivatal területére belépő természetes személyek.
Adatkezelés célja:	A kamerás megfigyelés célja a Polgármesteri Hivatal által használt és a megfigyeléssel érintett épület biztonságának és vagyoni javainak, berendezéseinek, minősített biztonsági besorolású informatikai infrastruktúrájának, értéktárgyainak védelme, értékük, állaguk megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyoni javainak védelme, biztosítása, károkozással járó jogsértő cselekmények megelőzése, az észlelt jogsértések felderítése, hatósági vagy bírósági eljárás keretében történő bizonyítása.
Adatkezelés jogalapja:	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) és f) pontok [az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; 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, különösen, ha az érintett gyermek.]
Adatkezelés időtartama:	A rögzített képfelvételeket a Polgármesteri Hivatal felhasználás hiányában, legfeljebb a rögzítéstől számított 5 (öt) naptári napig tárolja. Felhasználás hiányában a felvételek a rögzítéstől számított 5. (ötödik) naptári napon automatikusan törlődnek.

