

**GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**E/3/2025. (III.10.) számú szabályzata**

**AZ ADATVÉDELEMRŐL ÉS AZ  
ADATBIZTONSÁGRÓL**

Győr, 2025. március hó 10.

  
Pintér Bence  
polgármester

  
dr. Bakonyi Bernadett  
jegyző

A szabályzatot készítette: Jogi és Önkormányzati Osztály



## **Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata**

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) a jelen szabályzat kiadása révén biztosítani kívánja, hogy az általuk folytatott adatkezelések megfeleljenek a hatályos jogszabályi előírásoknak.

A jelen szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete 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 (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. § (2) bekezdése szerint azt kiegészítő előírásokra figyelemmel, továbbá a betartandó ágazati jogszabályok előírásaival összhangban szükséges alkalmazni. A Szabályzat kiadására az Infotv. 25. §/ A. § (3) bekezdésére – illetve 25. § (1) bekezdésének a) pontjára - figyelemmel kerül sor.

Fentiek alapján az alábbiakat határozzuk meg.

### **ELSŐ RÉSZ** **Általános rendelkezések**

#### **I. Fejezet**

#### **Értelmező rendelkezések**

1. Jegyző: ahol a Szabályzat a jegyző megnevezést használja, az alatt az aljegyzőt is érteni kell;
2. Polgármester: ahol a Szabályzat a polgármester megnevezést használja, az alatt az alpolgármestert (illetve alpolgármestereket) is érteni kell;
3. Tisztségviselő: a polgármester, az alpolgármester.

#### **II. Fejezet**

#### **A Szabályzat célja, hatálya, fogalmak meghatározása**

##### **1. Szabályzat célja:**

- 1.1. A Szabályzat kiadásának célja, hogy az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezés jogának és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülése érdekében rögzítse a Hivatalnál és az Önkormányzatnál (a továbbiakban együttesen: Szervezet) a személyes adatok kezelésének a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő rendjét, meghatározza az adatvédelmi elvek gyakorlati megvalósulását és a Szervezet által folytatott adatvédelmi folyamatokat.
- 1.2. A Szabályzat további célja, hogy egységes szerkezetbe foglalja a Szervezetenél az adatkezelésben részt vevő közszolgálati tisztviselők és a Szervezettel egyéb jogviszonyban álló személy számára a Szervezet adatkezelési folyamatait.

1.3. A Szabályzattal a Szervezet biztosítja az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

## **2. A Szabályzat személyi hatálya**

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) a tisztségviselőre,
- b) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) képviselőjére, a Közgyűlés bizottságaira, a Közgyűlés bizottságának nem önkormányzati képviselő tagjára,
- c) a Szervezet közszolgálati tisztviselőjére és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalójára, valamint a Szervezet által eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett nem hivatali, önkormányzati dolgozóra,
- d) az adatfeldolgozóra, valamint
- e) a fentiekén kívül mindazon személyre, aki a Szervezettel bármilyen szerződéses jogviszonyban áll, amennyiben a szerződés így rendelkezik.

2.2. A 2.1. pont a) - c) pontjaiban körülírt személyek a továbbiakban együttesen: az Önkormányzat és/vagy a Hivatal munkatársa.

2.3. A 2.1. pont a) - d) pontjaiban körülírt személyek a továbbiakban együttesen: munkatársak.

## **3. A Szabályzat tárgyi hatálya:**

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezetnél keletkezett és kezelt valamennyi adatra; a Szervezetnél adatokkal végzett minden adatkezelésre és adatfeldolgozásra, függetlenül kezelési módjától.

## **4. Fogalmak**

A Szabályzatban alkalmazott fogalmak alatt a GDPR 4. cikkében és az Infotv. 3. §-ában meghatározottak értendők.

# **MÁSODIK RÉSZ**

## **Adatvédelmi és adatbiztonsági rendelkezések**

### **I. Fejezet**

#### **Adatvédelmi rendelkezések**

#### **1. Az adatkezelők adatai**

1.1. Az adatkezelő neve: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Székhely: 9021 Győr, Városház tér 1.

1.2. Az adatkezelő neve: Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Székhely: 9021 Győr, Városház tér 1.

## **2. Az adatkezelés elvei**

**2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve** [GDPR 5. cikk (1) a) pont]: A Szervezet személyes adatot csak jogszerűen és a tisztességesen kezel, az adatkezelést az érintett számára átlátható módon, többek között jelen Szabályzat nyilvánosságra hozatalával, végzi.

**2.2. Célhoz kötöttség elve** [GDPR 5. cikk (1) b) pont]: a Szervezet minden esetben, ha személyes adatot kezel, az adat felvétele előtt meghatározza a személyes adat kezelésének célját, amely így előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű. Személyes adatot a Szervezet az előre meghatározott céllal össze nem egyeztethető módon nem kezel. Amennyiben teljesült az adatkezelés célja és jogszabály nem írja elő kötelezően az adat további kezelését, úgy a személyes adatot a Szervezet törli. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának. A célhoz kötöttség elve nem felülírható vagy pótolható az adatalany hozzájárulásával.

**2.3. Szükségesség/Adattakarékosság elve** [GDPR 5. cikk (1) c) pont]: a Szervezet az adatkezelés során csak olyan személyes adatot kezel, amely a cél eléréséhez megfelelő, releváns és elengedhetetlenül szükséges. A Szervezet az adatkezelést csak a cél eléréséhez szükséges minimum adatmennyiségre korlátozza.

**2.4. Pontosság elve** [GDPR 5. cikk (1) d) pont]: a Szervezet törekszik rá, hogy az általa kezelt személyes adatok pontosak és naprakészek legyenek és a jelen Szabályzatban foglalt módon törekszik rá, hogy a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy – az érintett kérelmére vagy tudomására jutása esetén hivatalból – helyesbítse.

**2.5. Korlátozott tárolhatóság elve** [GDPR 5. cikk (1) e) pont]: a Szervezet személyes adatot csak úgy tárol, hogy a személyes adat érintettje csak az adatkezelés céljának eléréséig azonosítható az adatkezelés során, a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor.

**2.6. Integritás és bizalmasság elve** [GDPR 5. cikk (1) f) pont]: a Szervezet az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

**2.7. Elszámoltathatóság elve** [GDPR 5. cikk (2) bek.]: a Szervezet az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy az adatkezelés bármely pillanatában képes legyen a jelen pontba foglalt elveknek való megfelelést igazolni.

### **2.8. Beépített és alapértelmezett adatvédelem elve**

Az adatkezelőnek - mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során - az adatvédelem elveinek és az érintett jogainak védelméhez szükséges garanciák érvényesülését biztosító megoldásokat kell beépítenie az adatkezelés teljes folyamatába.

Ezen intézkedések és garanciák megvalósítása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a tudomány és a technika adott fejlettségi szintje;
- a megvalósítás költségei;
- az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai;
- a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat.

## **II. Fejezet**

### **Az adatvédelmi szabályok betartásáért felelős személy**

1. A Szabályzat és a GDPR rendelkezéseinek betartásáért valamennyi munkatárs felelősséggel tartozik.
2. Valamennyi munkatárs gondoskodik arról, hogy jogosulatlan személy ne tekinthessen be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.
3. A polgármester az Önkormányzat tekintetében:
  - felelős az érintettek GDPR III. fejezetében foglalt jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
  - felelős az Önkormányzat által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
  - felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért és lefolytatásáért,
  - felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
  - belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el,
  - kiadja az Önkormányzat adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatát, és
  - különösen súlyos törvénysértés esetén – munkáltatói jogkörében - a munkajogi szabályok alapján fegyelmi, munkajogi eljárást indíthat, továbbá polgári jogi és büntető jogi eljárást kezdeményezhet a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.
4. A jegyző a Hivatal tekintetében:
  - felelős az érintettek GDPR III. fejezetében foglalt jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
  - felelős a Hivatal által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
  - felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért és lefolytatásáért,
  - felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
  - belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el,
  - kiadja a Hivatal adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatát,
  - különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi, munkajogi eljárást indíthat, továbbá polgári jogi és büntető jogi eljárást kezdeményezhet a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen.

## 5. Az adatvédelmi tisztviselő

- 5.1. Az adatvédelmi tisztviselő az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző közvetlen felügyeletével és irányításával szervezi és ellenőrzi a Szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.
- 5.2. Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Hivatal közzolgálati jogviszonyban álló munkatársa láthatja el vagy a munkakör polgári jogi jogviszony keretében látható el. Amennyiben a Hivatalnál az adatvédelmi tisztviselői feladatokat közzolgálati jogviszonyban álló munkatárs látja el, e munkatárs látja el az Önkormányzat adatvédelmi tisztviselői feladatait is.
- 5.3. A Hivatal a feladatai ellátásához biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint deklarálja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az információs önrendelkezési jog biztosítása érdekében végzett feladatai ellátása során utasításokat senkitől sem köteles elfogadni, ezen feladatai ellátásával összefüggésben közzolgálati jogviszonya nem szüntethető meg szankcióval nem sújtható.
- 5.4. Az adatvédelmi tisztviselő az információs önrendelkezési jog biztosítása során közvetlenül az Önkormányzat esetén a polgármesternek, a Hivatal esetén a jegyzőnek tartozik beszámolási kötelezettséggel.
- 5.5. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:
  - segítséget nyújt az érintett számára a GDPR III. fejezetében foglalt jogainak biztosításában,
  - segítséget nyújt az adatvédelmi nyilvántartás kezelésében, az adatvédelmi folyamatleírások elkészítésében,
  - összeállítja és vezeti a Szervezet adatvagyonára vonatkozó nyilvántartást a szervezeti egységek által vezetett adatkezelési nyilvántartások alapján,
  - minden év január 31-ig jelentést készít a jegyző és a polgármester részére a Hivatal és az Önkormányzat adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról,
  - jogosult a Szabályzat, a GDPR és az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok betartását az Önkormányzat és a Hivatal munkatársa, szervezeti egysége tekintetében ellenőrizni,
  - az érintett szervezeti egység előzetes értesítése mellett ellenőrzi a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását, és az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja az Önkormányzat tekintetében a polgármestert, a Hivatal tekintetében a jegyzőt. Az ellenőrzés során az adatvédelmi tisztviselő az érintett szervezeti egység munkatársaitól tájékoztatást kérhet, az adott szervezeti egység hivatali helyiségeibe beléphet, az ellenőrzéshez szükséges mértékben az iratokba betekinthet, az adott szervezeti egység részére adatkezelést érintő javaslatokat dolgoz ki;
  - figyelemmel kíséri az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, indokolt esetben kezdeményezi a Szabályzat módosítását,
  - közreműködik a NAIH-tól az Önkormányzathoz vagy a Hivatalhoz érkezett, személyes adatokat, illetve azok védelmét érintő megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett eljárás során,
  - általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg,

- vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélyének észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a munkatársat,
  - javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre az ellenőrzési tapasztalatai és az adatvédelmi előírások megszegéséről készült jegyzőkönyvek alapján,
  - felügyeli a külső szervezetektől és személyektől érkező személyes adatokat érintő megkeresések teljesítését,
  - gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
  - közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában,
  - szükség esetén felvilágosítást nyújt az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársa számára adatvédelmi kérdésekben,
  - véleményezi – megkeresés alapján - a Szervezet által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek,
  - tájékoztatja az Önkormányzat esetében a polgármestert, a Hivatal esetében a jegyzőt az adatvédelmi incidensről,
  - vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
  - ellátja a jogszabályok által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
6. A főosztály/osztály (szervezeti egység) vezetője
- köteles biztosítani és ellenőrizni a vezetése alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását,
  - intézkedik a külső szervezetektől és személyektől érkező és a hatáskörébe tartozó személyes adatokat érintő megkeresések teljesítéséről,
  - szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt,
  - köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselőnek a Szabályzatban foglaltak szerint jelenteni,
  - köteles gondoskodni az adatkezelési nyilvántartás III. fejezet 5. pont szerinti vezetéséről,
  - köteles gondoskodni arról, hogy a Szabályzat előírásait és változásait az Önkormányzat és a Hivatal munkatársai feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék;
  - szükség esetén gondoskodik az érdekmérlegelési teszt, illetve az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzéséről, az adatfeldolgozási megállapodás előkészítéséről és megkötéséről.
7. Az Önkormányzat és a Hivatal munkatársa
- köteles a Szabályzat rendelkezéseit megismerni és annak előírásai szerint kezelni a személyes adatokat,
  - felelős feladatkörében eljárva a személyes adatok Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,
  - amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet a szervezeti egység vezetőjével és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyben,
  - köteles az adatvédelmi incidenst a Szabályzatban foglaltak szerint a szervezeti egység vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek hivatali úton haladéktalanul jelenteni,
  - a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatja a szervezeti egység vezetőjét,
  - évente részt vesz az adatvédelmet érintő oktatáson és számot ad adatkezeléssel illetve adatvédelemmel kapcsolatos ismereteiről.

### **III. Fejezet**

#### **Az adatkezelésre vonatkozó általános szabályok**

#### **1. Az adatkezelés jogszerűsége, jogalapja**

- 1.1. Az adatkezelés jogalapját a Szervezet minden adatkezelési folyamatnál meghatározza. Az adatkezelésre jogalapot csak a GDPR 6. cikk (1) és 9. cikk (2) bekezdésekben rögzítettek szerint határoz meg a Szervezet.
- 1.2. A Szervezet az adatkezelési rendszerét úgy alakítja ki, hogy minden személyes adatra vonatkozóan bizonyítani tudja, mikor, milyen formában történt a személyes adat felvétele és milyen tájékoztatást kapott az érintett a személyes adat felvételekor.
- 1.3. A személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot főszabály szerint a Szervezet nem kezel, kivéve abban az esetben, amennyiben bizonyítani tudja a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt valamely körülmény fennállását.
- 1.4. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül, azaz valamelyik jogalap az adatkezelő rendelkezésére áll.

##### **a) Érintett hozzájárulása:**

- 1) A Szervezet valamennyi adatkezelési folyamatát úgy határozza meg jelen Szabályzat kiadásakor és minden, a későbbiekben bevezetendő adatkezelés esetén, hogy ha annak jogalapja az érintett hozzájárulása, úgy képes legyen annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- 2) Érintett hozzájárulását a 3. számú melléklet felhasználásával kialakított dokumentumon is megadhatja.
- 3) Az érintett hozzájárulása csak abban az esetben tekinthető megfelelőnek, ha az önkéntes és megfelelő (előzetes) tájékoztatáson alapul. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely egyidejűleg más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Amennyiben az érintett hozzájárulása nem állapítható meg egyértelműen, illetve nem igazolható, hogy az megfelelő tájékoztatáson alapult, a hozzájárulás nem szolgálhat az adatkezelés jogalapjaként.
- 4) Az érintett hozzájárulásának az egyes ügyek vonatkozásában jól elkülöníthetőnek kell lennie.
- 5) A hozzájáruló nyilatkozat bármely olyan részét, amely a GDPR rendelkezéseivel ellentétes, érvénytelennek kell tekinteni.
- 6) Az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon, világos, és egyértelmű módon teszi lehetővé az Önkormányzat és a Hivatal, mint annak megadását.

Az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársa a visszavonás tényét az adatkezelés során rögzíti, az adatot a továbbiakban nem kezeli, de az adat helyét „a hozzájárulás visszavonva” jelzéssel jelöli meg.

**b) Szerződés előkészítése, teljesítése:**

Az adatkezelés ebben az esetben olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

**c) Jogi kötelezettség teljesítése:**

Az adatkezelés ezen jogalap esetén az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Jogi kötelezettség alatt az uniós vagy magyar jogszabályi rendelkezéseket kell érteni.

**d) Jogos érdek:**

Ebben az esetben 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. A jogos érdeken alapuló adatkezelés meghatározása előtt el kell végezni az ún. érdekmérlegelési tesztet (4. sz. melléklet), amelynek során először azonosítani kell az adatkezelő jogos érdekét, a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket és az érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kezelhető-e a személyes adat. Az érdekmérlegelési tesztet mindig az új adatkezelést kezdeményező, illetve az adatkezelést meghatározó szervezeti egységnek kell elvégeznie, melyért a szervezeti egység vezetője felelős. Ezt követően az érintett szervezeti egység vezetője szükség esetén az érdekmérlegelési tesztet megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek az új adatkezelés GDPR-nak való megfelelés szempontjából történő előzetes véleményezése érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő az utolsó kért információt követő 5 munkanapon belül megadja véleményét. Az adatvédelmi tisztviselő feladata a kapott információk alapján további információ kérése, illetve a rendelkezésre bocsátott információk véleményezése, nem feladata a szervezeti egység által adott információk valódiságának és teljességének vizsgálata. Az adatkezelés megkezdése előtt az érintett szervezeti egység vezetője az adatvédelmi tisztviselő írásos véleményének figyelembe vétele mellett dönt az adatkezelés megkezdéséről, annak kialakításáról. Az adatvédelmi tisztviselő által véleményezett érdekmérlegelési teszteket az érintett szervezeti egység tartja nyilván.

Érdekmérlegelés alapján személyes adat kezelésére az érintett további külön hozzájárulása nélkül, valamint a hozzájárulásának visszavonását követően is sor kerülhet az alábbi feltételek fennállása esetén:

- a személyes adatok felvételére az érintett hozzájárulásával került sor,
- az adatkezelésre az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából vagy

- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából kerül sor, feltéve, hogy ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

A jogos érdekre hivatkozás nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

**e) Létfontosságú érdek:**

Az ebben az esetben történő adatkezelés az érintett életének vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelmében történik. Más természetes személy létfontosságú érdekeire hivatkozással személyes adatkezelésre elvben csak akkor kerülhet sor, ha a szóban forgó adatkezelés egyéb jogalapon nem végezhető. (Létfontosságú érdekre hivatkozással történhet pl. az adatkezelés humanitárius katasztrófák esetében, ideértve, azt az esetet is, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez van szükség.)

**f) Közérdek, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében feladat végrehajtása:**

Az adatkezelés ebben az esetben közérdekű feladat, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Az adatkezelés jogalapját az uniós, vagy a magyar jog állapíthatja meg.

## **2. Tájékoztatás**

### **2.1. Általános követelmények**

2.1.1. Az érintett részére adott tájékoztatásnak tömörnek, átláthatónak, érthetőnek és könnyen hozzáférhetőnek kell lennie. Írásban vagy más módon, világos és közérthető formában kell megfogalmazni.

2.1.2. Az adatkezelési tájékoztató elkészítésének szükségességéről az érintett szervezeti egység köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt, aki a szervezeti egység által biztosított információk birtokában szakmai segítséget nyújt a tájékoztató elkészítéséhez, illetve közreműködik annak elkészítésében. A tájékoztatóban található információk megfelelőségéért a szervezeti egység - eljáró munkatársa, illetve a szervezeti egység vezetője – felelős. Az adatvédelmi tisztviselő is kezdeményezheti új adatkezelési tájékoztató elkészítését, vagy meglévő tájékoztató módosítását, mely esetben az általa megkeresett szervezeti egység köteles közreműködni a szükséges információk biztosítása révén.

2.1.3. Az Önkormányzatnak illetve a Hivatalnak minden érintettre vonatkozóan az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatást bizonyítható módon – az adatkezelés megkezdését megelőzően - meg kell adnia. Amennyiben az adatkezelő nem tudja bizonyítani, hogy az érintett megfelelő tájékoztatást kapott személyes adatai kezelésére vonatkozóan, akkor az adatkezelés nem lesz jogszerű, ezért a személyes adatok ebben az esetben nem kezelhetők. Az adatkezelésről történő tájékoztatás megtörténtének igazolásáról az eljáró ügyintézőnek

adatkezelést megelőzően kell gondoskodnia (pl. kézbesítési igazolás kérése mellett elektronikusan megküldött adatvédelmi tájékoztató).

Az adott ügy intézéséhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót és az esetlegesen szükséges hozzájáruló nyilatkozatot a bizonyíthatóság érdekében az ügyintézés egyéb dokumentumaival együtt kell tárolni.

2.1.4. Az adatkezelési tájékoztatókról illetve azok módosításáról az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

2.1.5. Az adatkezelési tájékoztatók főszabályként az „Adatkezelési tájékoztatók” mappában, vagy speciális, a tájékoztatóhoz kapcsolódó felületen a [www.gyor.hu](http://www.gyor.hu) honlapon közzétételre kerülnek. A Hivatal székhelyét és telephelyeit felkereső érintettek a számukra készült adatkezelési tájékoztatókat elérhetik papíralapú dokumentumok útján is, a foglalkoztatottak részére készült adatkezelési tájékoztatók a Hivatal informatikai rendszerében érhetők el.

## 2.2. Tájékoztatás, ha a személyes adatok az érintettől származnak (előzetes tájékoztatás)

2.2.1. Ha a személyes adatok az érintettől származnak, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában (tehát az adatfelvételkor) köteles az érintett rendelkezésére bocsátani a GDPR 13. cikkében meghatározott információkat (előzetes tájékoztatás).

2.2.2. A tájékoztatástól el lehet tekinteni, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal (pl. ismételt szerződéskötésre kerül sor a felek között, és a vonatkozó, korábban már átadott adatkezelési tájékoztató nem változott).

2.2.3. A tájékoztatást a személyes adatok felvételével együtt járó eljárás (pl. munkaviszony létesítése, érintettel való kapcsolatfelvétel, stb.) megkezdésével egyidejűleg kell az érintettek részére megadni. A tájékoztatás megadása történhet az adatkezelésre vonatkozó tájékoztató papír alapon történő átadásával, vagy – amennyiben az adatkezelés jellegéből adódóan az érintettnek lehetősége van az adatkezelő honlapjának előzetes megtekintésére – az adatkezelő honlapján elhelyezett adatkezelési tájékoztatás megjelölésével (arra történő hivatkozás útján).

2.2.4. Az Adatkezelési tájékoztatót a személyesen jelen lévő ügyfél/egyéb érintett kérésére nyomtatott formában át kell adni.

2.2.5. Honlapon keresztül történő tájékoztatás esetén – amennyiben az adatkezelés jogalapja érintett hozzájárulása és a tájékoztató beépül valamely kérelemmel, vagy beadvánnyal kapcsolatos ügyintézési folyamatba - biztosítani kell az érintett számára a hozzájárulás megadását lehetővé tévő checkbox alkalmazását és informatikailag biztosítani kell, hogy annak bejelölése nélkül ne lehessen továbblépni, a bejelölés tényét pedig a bizonyíthatóság érdekében naplózni kell. Ebben az esetben is biztosítani kell az érintett számára a GDPR szerinti előzetes tájékoztatást.

## 2.3. Tájékoztatás, ha a személyes adatok nem az érintettől származnak (utólagos tájékoztatás)

Az adatkezelőnek – amennyiben a személyes adatokat nem az érintettől szerezte – az adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül kell az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatást az érintett részére megadni. Ez a határidő az alábbi feltételek esetén a következőképpen módosul:

- ha az adatkezelő a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára akarja felhasználni, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával;
- ha az adatkezelő más címmel is közölni akarja az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor;
- ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően kell tájékoztatnia az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

Ha a személyes adatok nem az érintettől származnak, az adatkezelő a fenti időpontokban köteles az érintett rendelkezésére bocsátani a GDPR 14. cikkében rögzített információkat.

Ezen tájékoztatástól el lehet tekinteni, amennyiben és amilyen mértékben:

- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne. Ezekben az esetekben is azonban az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- az adatkezelést uniós vagy magyar jog írja elő, amely rendelkezik az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő garanciákról;
- uniós vagy magyar jogszabályban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradnia;
- az érintett már rendelkezik a jelen pontban felsorolt rendelkezésre bocsátandó információkkal.

### **3. Az érintettek jogai**

#### **3.1. Az érintett hozzáférési joga**

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől tájékoztatást kapjon arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult arra, hogy a személyes adataihoz és a GDPR 15. cikkben megjelölt információkhoz hozzáférést kapjon.

Az adatkezelőnek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett kérésére ingyenesen rendelkezésére kell bocsátania.

A tájékoztatás megadása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait (pl. a kért kamerafelvételen az érintetten kívül mások is látszódnak).

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett ezt másként kéri.

### 3.2. Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog

Az érintett kérésére az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül törölnie kell a rá vonatkozó személyes adatokat, ha a GDPR 17. cikk (1)-(2) bekezdésében szabályozottak szerint.

Nem lehet az adatokat törölni, ha az adatkezelés:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges;
- a személyes adatok kezelését előíró, uniós vagy magyar jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából szükséges;
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból szükséges és a törlés lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelést;
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges (pl. az adatokra bírósági eljárásban, bizonyítékként való felhasználás céljából van szükség).

Amennyiben az érintett csatolt (az alapidokumentumtól /pl. kérelem/ elkülöníthető) formában olyan személyes adatokat bocsát az adatkezelő rendelkezésére, amelyek az adott adatkezelési cél eléréséhez nem szükségesek, az adatkezelő a célszerűség elvével össze nem egyeztető adatokat – amennyiben az aránytalan terhet és költséget nem jelent - indokolással ellátva visszaküldi/visszaadja az érintettnek, vagy abban az esetben, amikor az adatok visszaküldése nem lehetséges (pl. elektronikai rendszerben tárolt adatok, stb.) törli vagy megsemmisíti. Az adatok visszaküldését, törlését vagy megsemmisítését, valamint az adatkezelési célhoz viszonyított szükségszerűtlenség indokát az adott eljárásban rögzíteni kell (pl. iktatórendszer).

### 3.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérésére az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül helyesbítenie kell a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az adatkezelés céljának figyelembevételével az érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését is.

### 3.4. Korlátozáshoz való jog

Az adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, amennyiben a GDPR 18. cikkében megjelölt valamely feltétel teljesül.

Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi célokból, illetve jogalapok alapján lehet kezelni:

- az érintett hozzájárulásával,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében,
- az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből.

Az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldása esetén köteles erről azt az érintettet előzetesen tájékoztatni, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést.

### 3.5. Értesítési kötelezettség

Adatkezelőt a személyes adatok helyesbítése, törlése és korlátozása esetén a GDPR 19. cikkében szabályozott értesítési kötelezettség terheli. A kötelezettséget azon szervezeti egység teljesíti, amely a helyesbítés, törlés és korlátozás esetében is eljár.

### 3.6. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett a saját helyzetével kapcsolatos okból a GDPR 21. cikkében szabályozottak szerint gyakorolhatja tiltakozáshoz való jogát.

### 3.7. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy

- a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy
- ezeket az adatokat az érintett egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:
  - az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul és
  - az adatkezelés automatizált módon történik.
- kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását, amennyiben ez technikailag megvalósítható.

### 3.8. Automatizált adatkezeléssel hozott döntés alóli mentesülés

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené. Ez tehát az érintettet megillető alanyi jog, nem függ attól, hogy ezt kérelmezi vagy sem.

Kizárólag automatizált adatkezelés tehát akkor alkalmazható, ha

- az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- az adatkezelőre vonatkozó uniós vagy magyar jog lehetővé teszi; vagy
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

A joggyakorlás során a GDPR 22. cikkében előírtak szerint kell eljárni.

### 3.9. Jogorvoslathoz való jog

Az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének megsértése esetén arra, hogy panaszt tegyen a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (továbbiakban: Felügyeleti hatóság).

Az érintettet megilleti a bírósági jogorvoslathoz való jog is a Felügyeleti hatóság rá vonatkozó jogilag kötelező erejű döntésével szemben; továbbá ha a Felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal; ha a Felügyeleti hatóság 3 hónapon belül nem tájékoztatja a panaszával kapcsolatos eljárás fejleményeiről vagy annak eredményéről; illetve ha megítélése szerint az

adatkezelő vagy az adatfeldolgozó a GDPR rendelkezéseinek nem megfelelő adatkezelés következtében megsértette a GDPR szerinti jogait.

### 3.10. Érintettek jogainak érvényesítése

3.10.1. Az érintettek jogainak érvényesítéséhez és annak teljesítéséhez fontos, hogy a teljesítésben résztvevők ismerjék az érintettek jogait, az azzal kapcsolatos elvárásokat észreveggyék, beazonosítsák. Az adatvédelmi oktatás során erre figyelmet kell fordítani.

3.10.2. Az érintett jogait gyakorolhatja személyes ügyintézés során, illetve az adatvédelmi tájékoztatókban megjelölt elérhetőségeken is. Amennyiben az érintett munkatárs érintetti joggyakorlást (is) tartalmazó beadványt kap, azt haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére az [adatvedelem@gyor-ph.hu](mailto:adatvedelem@gyor-ph.hu) e-mail címre. Az adatvédelmi tisztviselő az érintett jogérvényesítési igényét feldolgozza, behatárolja, hogy az melyik adatkezelésekre vonatkozik, illetve teljesítési határidő ajánlást juttat el az érintett szervezeti egység részére, mely megfelel az indokolatlan késedelem nélküli, de mindenképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belüli jogszabályi kötelezettségnek.

3.10.3. Az érintetti joggyakorlás keretében benyújtott kérelem esetén a kérelmet benyújtó és a kérelemben nevezett érintett személyét minden esetben össze kell vetni, a kérelmet benyújtót – az ahhoz minimálisan szükséges adatok bekérésével - azonosítani szükséges.

Ellenkező bizonyításáig azonosítottnak kell elfogadni a beadvány benyújtóját, amennyiben kérelmét a 2015. évi CCXXII. törvény 18. §-sa szerint elektronikus úton, vagy teljes bizonyító erővel rendelkező dokumentumban postai úton, illetve személyazonosító okmány(ok) bemutatása mellett személyesen juttatja el beadványát adatkezelőhöz. Amennyiben a beadvány benyújtója a kérelem/igény benyújtásának módjára figyelemmel nem azonosítható, haladéktalanul fel kell hívni személyének azonosítására.

3.10.4. Az érintett jogainak érvényesítésével kapcsolatosan végrehajtandó feladatokat és az érintettnek adandó választ az adatkezelést végző szervezeti egység készíti elő. Ezt a tevékenységet az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi szempontokkal, előírások ismeretével támogatja, illetve véleményezi. Az Érintett jogérvényesítési beadványára, kérelmére készült választ az adatkezelést végző szervezeti egység juttatja ez az érintettnek a meghatározott határidőn belül. Amennyiben a határidő szakmai szempontok szerint nem teljesíthető, akkor a határidő lejártá előtt az érintett szervezeti egység vezetője döntést hoz a határidő meghosszabbítása kérdésében, és határidő hosszabbítás esetében az érintett tájékoztatásáról.

3.10.5. Amennyiben érintett hozzáférési jogát gyakorolja, abban az esetben az ügyintézését végző szervezeti egység határidő tüzésével információt gyűjt a teljes körű válasz elkészítése érdekében a további szervezeti egységektől is.

3.10.6. Az érintetti jogérvényesítési beadványok, kérelmek vonatkozásában az adatvédelmi tisztviselő feladata, hogy annak teljesítését követően megvizsgálja a kérelem vonatkozásában, hogy az érintett jogérvényesítési kérelem egyedi ügyként/igényként/kérésként kezelendő,

vagy a beadvány szélesebb érintetti kör vonatkozásában értelmezhető. Utóbbi esetben kezdeményezi az adott adatkezelést végző szervezeti egységnél az adatkezelés feltételeinek, körülményeinek felülvizsgálatát, újraértékelését, újratervezését esetlegesen az érdekmérlegelési teszt, az adatvédelmi hatásvizsgálat megismétlését.

3.10.7. A személyes adatok kezelésének korlátozása vonatkozásában, amennyiben arra az adatkezelő érdekében van szükség (pl. munkajogi ügyekben bizonyíthatóság céljából), a korlátozás időtartama fő szabály szerint nem haladhatja meg a vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogérvényesítésre nyitva álló határidőt. A személyes adatok ilyen célú korlátozását az adatvédelmi tisztviselővel minden esetben egyeztetni szükséges.

3.10.8. Az érintett részére küldendő válasz postázása során ügyelni szükséges a biztonságos adattovábbításra. Ennek érdekében – ellenkező ügyfélkérelem hiányában - elsősorban az elektronikus (ügyfélkapuba történő) postázást kell választani, amennyiben erre nincs lehetőség, tértivevényes postai küldeményben, vagy kérelmére – utólag is igazolható módon - személyesen is átadható érintettnek a részére elkészített válasz.

3.10.9. Érintettek jogérvényesítési kérelméről és annak kezeléséről (megtett intézkedések, válasz) az adatkezelésben érintett szervezeti egységek vezetnek nyilvántartást olyan módon, hogy ahhoz az adatvédelmi tisztviselő is hozzáférjen, azokba betekinthessen.

#### 4. Adatvédelmi incidens

##### 4.1. Az adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

4.1.1. Az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársa köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidensgyanús eseményt **haladéktalanul** jelenteni az adatvédelmi tisztviselőnek (az [adatvedelem@gyor-ph.hu](mailto:adatvedelem@gyor-ph.hu) e-mail címen) és ezzel egyidejűleg szervezeti egysége vezetőjének függetlenül attól, hogy az esemény ügyfél által történt bejelentés, adatfeldolgozói tevékenységgel összefüggő feladat ellátása során vagy saját munkakörben történt észlelés során jutott tudomására. A tájékoztatással egy időben az incidens elhárítása céljából szükséges és megfelelő intézkedéseket is meg kell tenni. A jelentésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- az adatvédelmi incidensgyanús eseményt észlelő vagy azt jelentő személy nevét,
- a biztonsági esemény rövid leírását, valamint
- annak tényét, hogy az észlelt adatvédelmi esemény érinti-e a Szervezet informatikai rendszerét vagy sem.

4.1.2. Az adatvédelmi incidensgyanús eseményről írásbeli jelentést kell készíteni a jelen szabályzat 6. számú melléklete szerinti formanyomtatvány felhasználásával, melyet a szervezeti egység vezetője juttat el az adatvédelmi tisztviselőnek a biztonsági eseményről a 4.1.1. pont szerinti tudomásszerzést követően haladéktalanul. Amennyiben a szervezeti egység vezetőjének a napi munkaidőn túl jutott tudomására a biztonsági esemény, abban az esetben a következő munkanapon haladéktalanul eljuttatja a formanyomtatvány szerinti jelentést az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatvédelmi tisztviselő távollétében a biztonsági eseményt érintő feladatai tekintetében az őt helyettesítő közzszolgálati tisztviselő jár el.

4.1.3. Amennyiben fentiekre valamely külső körülmény miatt nem kerülhet sor, az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensgyanús eseményről a szervezeti egység

vezetője, vagy az eseményt észlelő személy szóbeli jelentése alapján feljegyzést készít, majd haladéktalanul megküldi azt az eseményt jelentő önkormányzati vagy hivatali munkatárs, továbbá az érintett szervezeti egység vezetője részére.

4.1.4. Amennyiben a biztonsági esemény érinti az Önkormányzat vagy a Hivatal informatikai rendszerét is, akkor az adatvédelmi tisztviselő az esemény kivizsgálásába bevonja a Hivatal informatikai feladatokat ellátó szervezeti egységét.

4.1.5. Információbiztonsági rendszer jelzésekor amennyiben adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, az információbiztonsági felelős haladéktalanul köteles konzultációt folytatni az adatvédelmi tisztviselővel.

4.1.6. Amennyiben az incidens gyanúja az Önkormányzat vagy a Hivatal valamely adatfeldolgozójának tevékenységével összefüggésben következett be, annak kivizsgálásába az adatfeldolgozó képviselőjét, illetve kijelölt kapcsolattartóját is be kell vonni.

4.1.7. A bejelentés érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidensgyanús esemény kivizsgálását és értékelését.

## **4.2. Az adatvédelmi incidensgyanús esemény kivizsgálása**

4.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja a jelentést, és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér a biztonsági eseményre vonatkozóan.

4.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi információkat (amennyiben azok a jelentésből nem derülnek ki) lehetőségéhez mérten felderíti:

- a biztonsági esemény jellege, bekövetkezésének időpontja és helye,
- az esemény által érintett adatok köre, száma,
- az eseménnyel érintett személyek köre és száma,
- a biztonsági esemény vélelmezhető következményei, megtett, megtenni szükséges intézkedések.

4.2.3. Ezen adatokból az adatvédelmi tisztviselő 24 órán belül összegzést készít az adatvédelmi esemény várható hatásairól, ha szükséges cselekvési tervet készít a következményeinek enyhítése érdekében.

4.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő munkájába bevonhatja az Önkormányzat vagy a Hivatal adatvédelmi incidensgyanús eseménnyel érintett munkatársát, aki köteles együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

4.2.5. Az adatvédelmi incidensgyanús eseményről, annak általa történő értékeléséről, valamint az eseménnyel kapcsolatos vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő a lehető legrövidebb időn belül – illetve a 4.2.3. pontban megjelölt határidő lejártát követően azonnal értékelést készít, melyről - tájékoztatja az Önkormányzat esetében a polgármestert (alpolgármestert), a Hivatal esetében a jegyzőt (aljegyzőt). A tájékoztatás a jelentésnek a polgármester/alpolgármester illetve a jegyző/aljegyző titkárságára történő átadásával valósul meg.

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő értékelésének elkészítése időpontjában a polgármester (alpolgármester) a döntésben oly módon akadályozott (pl. külföldi távollét, szabadság, halaszthatatlan egyéb feladat ellátása), hogy akadályoztatása várhatóan veszélyezteti a jogszabályi határidő betartását, abban az esetben az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat eredményét tartalmazó jelentését – a polgármester (alpolgármester) titkárságára történő átadásával egyidejűleg - köteles eljuttatni az önkormányzat informatikai rendszeréért felelős szervezeti egység vezetőjéből (vagy őt helyettesítő munkatársból), az információbiztonsági felelősből álló munkacsoport (továbbiakban: munkacsoport) részére, melyben maga is részt venni köteles. A munkacsoportba szükség esetén az érintett adatfelelős szervezeti egység vezetője is

bevonható, döntési jogosultság nélkül. A munkacsoport részére sürgős esetben elektronikus úton történő kommunikáció is megengedett.

Amennyiben kárelhárítás vagy annak mérséklése érdekében azonnali intézkedésre van szükség, az adatvédelmi tisztviselő intézkedéseket javasolhat az esemény forrásának megszüntetésére, a helyreállítás megkezdésére, de média kommunikációt érintő döntés meghozatalát nem indítványozhatja.

4.2.6. Amennyiben a fentiekben meghatározott határidők bármely oknál fogva nem tarthatóak, az adatvédelmi tisztviselő köteles erről feljegyzést készíteni, és a feljegyzésben a késedelem indokait rögzíteni. A feljegyzés mellékletét képezik a késedelem igazolására szolgáló dokumentumok.

#### **4.3. Az adatvédelmi incidensgyanús esemény értékelése**

4.3.1. Az Önkormányzat esetén a polgármester/alpolgármester (együttes akadályoztatásuk esetén a 4.2.5. pontban hivatkozott munkacsoport), a Hivatal esetén a jegyző/aljegyző a biztonsági eseményt az alábbi szempontok szerint értékeli:

- az esemény típusa (bizalmassági, integritási vagy elérhetőségi),
- a személyes adatok jellege (személyes adat / különleges kategória),
- a személyes adatok száma,
- az érintett személyek száma,
- az érintett természetes személyek kategóriái (lakossági ügyfél, dolgozó stb.),
- az érintett természetes személyek azonosíthatósága,
- a természetes személyre nézve fennálló következmények valószínűsége, súlyossága (pl. közvetett/közvetlen kár, jogi, prudenciális, ügyfélbizalom stb.) és
- az érintett adatkezelés jogalapja
- az esemény mit érint (papír alapú iratokat, elektronikus adatokat, informatikai rendszereket)
- az esemény státusza (már megszűnt, még fennáll, mennyi időn belül szüntethető meg)
- az esemény során adatokat ért hatások megszüntethetősége, annak időszükséglete, ügyfeleket érintő esemény esetében az ügyfelek irányában megtehető intézkedések.

4.3.2. Az Önkormányzat esetén a polgármester/alpolgármester (együttes akadályoztatásuk esetén a 4.2.5. pontban hivatkozott munkacsoport), a Hivatal esetén a jegyző (aljegyző) minősíti a 3.3.3. és 3.3.4. pont szerinti adatvédelmi incidensgyanús eseményt **adatvédelmi incidensnek**.

A minősítés során a döntéshozó figyelembe veszi az alábbi körülményeket:

- az eseményben érintett adatok között a személyes adat különleges kategóriába eső adat(ok) található(k),
- a biztonsági eseményben érintett személyes adatok száma
- az eseményben érintett 16. életévét be nem töltött természetes személy,
- az eseményben érintett természetes személyek száma, az eseményben érintett személyes adat alkalmas az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (így különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím),
- az eseményben érintett adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) bek. d) pontja szerinti jogalap,
- az eseményben érintett adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja szerinti jogalap,

- az eseményben érintett adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja szerinti jogalap,
- az eseménnyel érintett személyes adat alkalmas az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,
- az eseményben érintett személyes adat alkalmas arra, hogy pénzügyi veszteséget okozzon az érintettnek,
- az eseményben érintett személyes adat (nagyobb) nyilvánosságra kerülése az érintett valamely különösen méltányolható jogát, jogos érdekét súlyosan sértené vagy veszélyeztetné,
- az Önkormányzat vagy a Hivatal képes-e annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatot olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, amely védelem az incidens bekövetkezte óta nem sérült
- az eseményben érintett személyes adat nagy nyilvánosság (legalább 100 fő, vagy megszámlálhatatlan személy) számára hozzáférhetővé vált-e, illetve
- adott esetben a bírálatot végző által figyelembe veendő más fontos körülmény következett-e be.

Az Önkormányzat esetén a polgármester (alpolgármester, illetve együttes akadályoztatásuk esetén a 4.2.5. pontban hivatkozott munkacsoport), a Hivatal esetén a jegyző (aljegyző) akkor minősíti az adatvédelmi incidensgyanús eseményt valószínűsíthetően **alacsony kockázatú adatvédelmi incidensnek, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.** Az Önkormányzat esetén a polgármester (alpolgármester, illetve együttes akadályoztatásuk esetén a 4.2.5. pontban hivatkozott munkacsoport), a Hivatal esetén a jegyző (aljegyző) akkor minősíti az adatvédelmi incidensgyanús eseményt valószínűsíthetően **magas kockázatú adatvédelmi incidensnek, ha az incidens valószínűsíthetően az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve kockázattal jár.** *Fentieknek megfelelően annak eldöntése, hogy az adatvédelmi incidens kockázati szintje, az eset összes körülményeit és az alkalmazott adatbiztonsági intézkedéseket figyelembe véve miként minősül, az Önkormányzat esetén a polgármester (akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén pedig a 4.2.5. pontban megjelölt munkacsoport), a Hivatal esetén pedig a jegyző (akadályoztatása esetén az aljegyző) jogosultsága és feladata.*

#### 4.4. Az adatvédelmi incidensnek nyilvánított esemény bejelentése a NAIH-nak

Amennyiben az adatvédelmi incidens a 4.3. pontban foglaltak szerinti minősítés szerint az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal jár, úgy az adatvédelmi tisztviselő (akadályoztatása esetén a helyettesítést ellátó köztisztviselő) az Önkormányzat esetén a polgármester (alpolgármester illetve munkacsoport), a Hivatal esetén a jegyző (aljegyző) döntésének megfelelően, indokolatlan késedelem nélkül, de **legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens az adatkezelő tudomására jutott bejelenti a NAIH-nak. A tudomásszerzésnek az az időpont tekinthető, amikor az adatkezelő ésszerű mértékű bizonyossággal rendelkezik arról, hogy olyan biztonsági esemény történt, amely személyes adatokkal kapcsolatos jogellenes műveletekhez vezetett.** Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

4.4.1. A NAIH-nak történő bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,

- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő (kapcsolattartó) nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett vagy tervezett intézkedéseket.

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

**4.5.** Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő az **érintettet is tájékoztatni köteles** kivéve, ha a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében, illetve az Infotv. 25/K. § (2) bekezdésében foglaltak fennállnak. A GDPR 34. cikk (3) bekezdésének c) pontja esetében az érintettek tájékoztatása a [www.gvor.hu](http://www.gvor.hu) honlapon történik. Az érintettek tájékoztatására egyebekben a GDPR 34. cikkében írtak szerint kerül sor.

#### **4.6. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése**

4.6.1. A vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi tisztviselő jelentésének részét képezi az, hogy a biztonsági esemény véleménye szerint adatvédelmi incidensnek minősül-e, illetve javaslatot tesz a polgármesternek (alpolgármesternek) vagy a jegyzőnek (aljegyzőnek) helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

4.6.2. A javasolt helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetéséről az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző dönt az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egységek vezetőinek véleménye alapján.

#### **4.7. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása**

4.7.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet a Szabályzat 8. számú melléklete szerinti minta alkalmazásával.

4.7.2. A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens okát, körülményeit,
- az adatvédelmi incidens hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket,
- az adatvédelmi incidens kivizsgálásának hatására bevezetett helyesbítő-megelőző intézkedéseket és
- egyéb releváns információkat.

### **5. Adatvédelmi oktatás**

5.1. Az adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal oktatást tart az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni az Önkormányzat és a Hivatal munkatársai.

5.2. Az adatvédelmi tisztviselő az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző erre irányuló döntésének megfelelően rendkívüli oktatást tart az alábbi esetekben:

- valószínűsíthetően magas kockázatú adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén,
- amennyiben a NAIH a GDPR 58. cikk (2) bekezdése szerinti korrekciós hatáskörét gyakorolja.

## **6. Adatkezelési nyilvántartás**

6.1. A Szervezet minden általa végzett adatkezelési tevékenységről a 7. számú melléklet szerinti nyilvántartást vezet. Az adatkezelési nyilvántartást naprakészen, szervezeti egységenként kell vezetni. A nyilvántartást – erre irányuló megkeresésre – a Felügyeleti hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

6.2. Az adatkezelési nyilvántartást a Szervezet elektronikusan, a belső informatikai hálózaton, a Tapszerver/Adatok/Önkormányzat/Adatvédelem mappában szervezeti egységenként tárolja.

6.3. Az adatkezelési nyilvántartást, a szervezeti egység vezetője által kijelölt ügyintéző vezeti, az adatkezelési nyilvántartás vezetését a szervezeti egység vezetője havonta ellenőrzi. Az adatkezelési nyilvántartás kitöltéséhez az adatvédelmi tisztviselő igény szerint szakmai támogatást nyújt.

6.4. Az adatkezelést megvalósító szervezeti egység által kitöltött és vezetett adatkezelési nyilvántartás tartalmi megfelelőségéért az érintett szervezeti egység felel, melyet az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizhet.

## **7. Adatfeldolgozóra vonatkozó szabályok**

7.1. A Szervezet csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

7.2. A Szervezet valamennyi adatfeldolgozójával a Szabályzat 9. számú melléklete felhasználásával adatfeldolgozói megállapodást köt, vagy az 4. számú függelék szerinti minta-megállapodás rendelkezéseit az adatfeldolgozással érintett megállapodásba beépíti, kivéve, ha az Önkormányzatnak vagy a Hivatalnak fel nem róható okból – pl. az adatfeldolgozó készíti el a megállapodás tervezetét és az a GDPR előírásainak megfelel - ez nem lehetséges. Az adatfeldolgozó utóbbi esetben is köteles a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a GDPR rendelkezéseinek megfelelően eljárni.

## **8. A személyes adatok kezelésének általános szabályai**

### **8.1. Okmányok fénymásolása**

8.1.1. Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében a Szervezet nem készít fénymásolatot okmányokról, kivéve, ha az okmányról történő másolatkészítést jogszabály lehetővé vagy kötelezővé teszi.

8.1.2. A Szervezet fenntartja magának a jogot, hogy az okmány érvényességét a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizze.

8.1.3. A Szervezet fenntartja magának a jogot, hogy az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából, ha szükséges, a személyazonosság igazolására alkalmas okmányról maszkolt fénymásolatot vagy szkennelt képet készítsen. A fénymásolás során a Szervezet az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely az eljárás során szükséges. A fénymásolat ebben az esetben adategyeztetés céljából készül.

A fénymásolatot a Szervezet az adatkezelés céljának teljesülésekor, az adategyeztetés megtörténtekor azonnal törli vagy megsemmisíti.

#### 8.2. Az érintettek értesítése elektronikus kapcsolattartás során

- 8.2.1. Abban az esetben, ha az Önkormányzat vagy a Hivatal bármely munkatársa az érintett számára elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél további címzettjei számára ne legyen látható. Ezt az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársai elsősorban „titkos másolat”-tal történő címezéssel kötelesek megtenni, de a Szervezet kidolgozhat olyan üzenetküldő rendszert, amely alapvető beállításként, további emberi beavatkozás nélkül automatikusan így küldi meg az információt az érintettek számára.
- 8.2.2. A 8.2.1. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni a Szervezet belső levelezésére, amennyiben az elektronikus levél címzettjei kizárólag az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársai, illetve ha az elektronikus levél egyetlen – az Önkormányzat vagy a Hivatal munkatársain kívüli címzettje – az érintett.
- 8.2.3. Nem kell alkalmazni a 8.2.1. pontban foglaltakat abban az esetben, ha egy ügy elintézése szempontjából jogos érdek fűződik ahhoz, hogy az elektronikus levél valamennyi címzettje értesüljön arról, hogy az elektronikus levél tartalmát az elektronikus levél további címzettjei is megismerjék.
- 8.2.4. A 8.2.1. pontban foglalt szabály érvényes a protokoll- és sajtólistára, esetleges hírlevél-listára történő levélírára is.

#### 8.3. A személyes adatok törlése, megsemmisítése

- 8.3.1. Abban az esetben, ha az Önkormányzat vagy a Hivatal az általa kezelt személyes adatot az adatkezelés szabályai alapján nem kezelheti tovább, köteles az eljáró munkatárs a személyes adatot törölni vagy a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíteni, továbbá a megsemmisítés tényéről a Szabályzat 10. számú melléklete szerinti adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni.
- 8.3.2. A 8.3.1. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni az ügyiratban található, ügyirat részét képező személyes adatra, melyre az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 8.3.3. Az elektronikus levelekben található személyes adatok törlésére, megsemmisítésére a 8.3.1. pontban foglaltak helyett, az informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 8.3.4. Az adatmegsemmisítési jegyzőkönyv őrzésére az iratkezelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **9. Személyes adatok továbbításának teljesítése**

9.1. Az Önkormányzatnál illetve a Hivatalban a személyes adatok továbbítása alapvetően a következő módokon történhet:

- automatizált módon (pl. ügyfélkapu, cégkapu rendszerekben)
- manuális módon (pl. bizonyos esetekben a közérdekű adatigénylések)

9.2. Amennyiben a személyes adatok továbbításának jogalapja adatvédelmi szempontból az adattovábbítást végző munkatárs számára kétséges, akkor a jogszerűség tisztázása érdekében felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok továbbításának jogszerűségét megvizsgálja, és az ügyre vonatkozó határidő figyelembevételével juttatja el véleményét az öt megkereső munkatárs számára.

9.3. Az adattovábbítás során keletkezett dokumentumokat az adattovábbítást végző szervezeti egység tartja nyilván. A cégkapun, ügyfélkapun és más automatizált rendszerben történő adattovábbítás esetében a nyilvántartás a rendszer naplóállománya által biztosított.

#### 9.4. Személyes adatok továbbítása harmadik országba vagy nemzetközi szervezetek részére

A személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbításáról az adatkezelőnek nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartást az érintett szervezeti egység vezeti. Ilyen adattovábbítás esetén be kell tartani a GDPR V. fejezetében rögzített rendelkezéseket.

### 10. Adatvédelmi hatásvizsgálat

10.1. Az adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végeznie arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik, *ha az adatkezelés valamely (különösen új technológiákat alkalmazó) típusa -, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy ha a tervezett adatkezelés a Felügyeleti Hatóság által a GDPR 35. cikk (4) bekezdése szerinti jegyzékben szerepel.*

10.2. Főszabály szerint a hatásvizsgálatot adatkezelési műveletenként kell elvégezni, de egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek - amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek -, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők. Hasonló típusú az adatkezelési művelet, ha:

- ugyanazon célból,
- ugyanazon típusú adatkezelés történik,
- hasonló technológia mellett.

10.3. A hatásvizsgálatot az adatkezelő azon szervezeti egységének kell elvégeznie (és felülvizsgálnia), amely az adott adatkezeléssel érintett feladatot végzi. Az adatkezelő érintett szervezeti egységének az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát szükség esetén ki kell kérnie, illetve szükség esetén az informatikai/információ-biztonsági felelős, illetve más további érdekelt segítségét is kérnie kell. Ha az adatkezelő a tervezett adatkezeléshez adatfeldolgozót is igénybe vesz, akkor a hatásvizsgálatot az adatfeldolgozóval együtt kell elvégeznie. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését segítő minta a szabályzat 5. számú mellékletét képezi.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásához arra alkalmas elektronikus rendszer is igénybe vehető. A vizsgálat jelentéssel zárul, mely nem nyilvános.

10.4. Az ún. 29. cikk szerinti Munkacsoport (továbbiakban: WP 29.) kilenc mérlegelendő szempontot határozott meg annak eldöntéséhez, hogy mely esetekben kell kötelezően elvégezni a hatásvizsgálatot (azaz mikor jár az adatkezelés „valószínűsíthetően magas kockázattal”), melyet a Szervezet figyelembe vesz:

- Ha a természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése vagy pontozása valósul meg - ideértve a profilalkotást és az előrejelzést is -, amikor az adatkezelés célja, hogy az érintettek személyes jellemzőinek szisztematikus értékelése alapján megfelelő döntést lehessen hozni;

- Joghatással vagy más hasonló jelentős hatással járó automatikus döntéshozatal, amikor az adatkezelés pl. egyének hátrányos megkülönböztetését eredményezheti;
- Nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése (amikor az érintettek megfigyelése, nyomon követése vagy ellenőrzése céljából történik az adatkezelés, pl. kamerarendszer használata);
- Személyes adatok különleges kategóriáinak (pl. egészségügyi adatok) kezelése;
- Nagy számban kezelt adatok: a GDPR nem határozza meg, hogy mi értendő nagy szám alatt, de a WP 29. is csak általános szempontokat ad (Pl. az érintettek száma konkrét számadatként vagy a lakosság számának arányában; a kezelt adatok mennyisége, vagy adatfajták köre; az adatkezelési tevékenység időtartama vagy állandó jellege, földrajzi kiterjedése). Ezek alapján ez valamennyi körülmény figyelembe vételével történő egyedi mérlegelés kérdése;
- Különböző célokból, illetve eltérő adatkezelők által kezelt adatok, adatkészletek egymásnak való megfeleltetése, összevonása;
- Kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok kezelése (pl. gyermekek, munkavállalók, lakosság különleges védelmet igénylő, kiszolgáltatott helyzetben lévő rétegei – pl. fogyatékos személyek -; minden olyan eset, amikor az adatkezelő és az érintett között egyenlőtlen kapcsolat van);
- Új technológiai vagy szervezési megoldások használata: mindazon esetek amikor a technológia elismert állásának megfelelő új technológia alkalmazására kerül sor;
- Mindazok az esetek, amikor az adatkezelés önmagában véve megakadályozza, hogy az érintettek a jogukat gyakorolják, szolgáltatásokat vegyenek igénybe, vagy szerződésből eredő igényeiket érvényesítsék.

Bizonyos esetekben már egy vagy két szempontnak megfelelő adatkezelés esetében is szükség lehet hatásvizsgálatra. Minél több szempontnak felel meg az adatkezelés, annál nagyobb a valószínűsége annak, hogy magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve.

10.5. *Amennyiben előre nem állapítható meg egyértelműen, hogy a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, úgy indokolt az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése, melynek eredményeként az adatkezelés magas kockázatának lehetősége kizárható. A vizsgálat elvégzését igazoló dokumentum révén az adatkezelő bizonyítani tudja a GDPR betartása érdekében kifejtett eljárásvitelt.*

10.6. A hatásvizsgálatnak legalább az alábbiakra kell kiterjednie:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára;

- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a GDPR-al való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

10.7. Az adatvédelmi hatásvizsgálat akkor van összhangban a GDPR rendelkezéseivel, ha

- módszeres leírás készült az adatfeldolgozásról;
- értékelésre került a szükségesség és az arányosság;
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok felmérésre kerültek, és ezen kockázatok kezelésére intézkedési terv született;
- az érdekelttek bevonásra kerültek.

10.8. Az elkészített hatásvizsgálatot véleményeztetni szükséges az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatvédelmi tisztviselő véleményét a hatásvizsgálat részére történő megküldését követő 5 munkanapon belül adja meg. Az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezheti a Felügyeleti hatósággal történő konzultációt is.

10.9. A végrehajtott hatásvizsgálat által kimutatott kockázatok kezelésére tervet kell összeállítani a hatásvizsgálat végrehajtását követően. A terv összeállításáért az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője felel. Ha a hatásvizsgálat szerint az adatkezelés mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár az adatkezelés, akkor a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő köteles konzultálni a Felügyeleti hatósággal.

10.10. A jelen 10. pontban részletezett esetekben a tervezett adatkezelés nem kezdhető meg addig, amíg az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményesen le nem zárul, illetve az abban kimutatott esetleges kockázatok csökkentését szolgáló intézkedések bevezetésére nem kerülnek.

10.11. Folyamatban lévő adatkezelések esetén: ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy közérdekből történő adatkezelés joga alapján uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó magyar jog írja elő, és e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már történt adatvédelmi hatásvizsgálat, akkor – ha jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz - a hatásvizsgálatot nem kell ismételt elvégezni.

10.12. Az érintett szervezeti egységnek szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést kell lefolytatnia annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

10.13. Az adatkezelést végző szervezeti egységek által végzett hatásvizsgálatot és ahhoz tartozó tervet az Adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői illetve az általuk kijelölt munkatárs tartja nyilván.

## **IV. Fejezet**

### **Az adatkezelésre vonatkozó különös szabályok**

#### **1. Személyes adatokat tartalmazó szerződések**

- 1.1. Amennyiben az Önkormányzat vagy a Hivatal természetes személlyel vagy adatvédelem szempontjából természetes személynek minősülő egyéni vállalkozóval szerződik, a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti folyamatleírást alkalmazza.
- 1.2. Amennyiben az Önkormányzat vagy a Hivatal jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezettel, civil szervezettel szerződik, a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti folyamatleírást alkalmazza, a pénzeszköz átadási megállapodások kivételével.

#### **2. Adatvédelem a hatósági eljárásban**

- 2.1. A hatóság jogosult az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá – ha törvény másként nem rendelkezik – a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személy adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre indult eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok – ideértve a különleges adatokat is – kezeléséhez hozzájárulást adott.
- 2.2. A hatósági eljárás tartama alatt - különösen az iratokba való betekintés engedélyezésénél, a tárgyalás során, a döntés szerkesztésénél és a döntésnek hirdetményi úton való közzétételénél, a közhírré tételénél - az ügyintéző gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok (a továbbiakban: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, továbbá gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelme biztosított legyen.
- 2.3. Hatósági eljárásban az ügyben eljáró ügyintéző felel az adatvédelmi szabályok betartásáért. A szervezeti egység vezetője ellenőrzi az előírások betartását.
- 2.4. Az eljárásban résztvevő ügyintéző és felettese az eljárás során, annak lefolytatásához – jogszabályban meghatározott módon és körben – megismerheti azokat a védett adatokat, amelyek eljárásával összefüggnek, illetve amelyek kezelése az eljárás eredményes lefolytatása érdekében szükséges.

#### **3. A polgárok személyi és lakcímadatait tartalmazó nyilvántartás**

- 3.1. A polgárok személyi és lakcímadatait tartalmazó nyilvántartást (a továbbiakban: nyilvántartás) - a jegyző hatáskörében és megbízásából eljárva – a Hatósági Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) vezeti.
- 3.2. A nyilvántartásban személyes adatok kezelése csak a törvényben meghatározott körben, módon és ideig lehetséges.
- 3.3. Személyes adat kezelésére a Főosztály közzszolgálati tisztviselői jogosultak.
- 3.4. Adatszolgáltatás csak törvényben meghatározott feltételekkel és korlátok között - jogszabályban meghatározott kivétellel - írásbeli vagy jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli kérelem alapján lehetséges.
- 3.5. A papír alapon vezetett anyakönyv tárolására szolgáló helyiség zárva tartásáról az adatkezelési műveletek szünetelésekor - ide nem értve a tárolást – gondoskodni kell.

- 3.6. A Főosztály adatszolgáltatási nyilvántartást vezet, amely a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben meghatározott adatokat tartalmazza.
- 3.7. A jegyző nyilvántartást vezet azokról a közszolgálati tisztviselőkről, akik az eljárásuk során jogosultak az egyes okmány-nyilvántartások adataihoz hozzáférni. Ez a nyilvántartás tartalmazza
- a) az érintett közszolgálati tisztviselő természetes személyazonosító adatait és
  - b) okmány-nyilvántartásonként elkülönítve a hozzáférési jogosultságot, a hozzáférési jogosultság kezdő időpontját és időtartamát, valamint a hozzáférési jogosultság módosításának, visszavonásának okát és időpontját. A nyilvántartás a Hivatal Hatósági Főosztályán érhető el.

#### **4. Munkaügyi adatkezelések**

A Hivatalnak a munkaügyi adatkezelések tekintetében az adatvédelmi előírásokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Munka Törvénykönyve és egyéb speciális munkajogi szabályok rendelkezéseivel összhangban kell értelmeznie és alkalmaznia. A munkaügyi adatkezelések tekintetében jelen Szabályzat általános rendelkezésein túl a munkaügyi tárgyú szabályzatok és dokumentumok rendelkezései is irányadók (pl. munkaköri leírás, munkaügyi belépéskori tájékoztató stb.). Egyes speciális munkaügyi adatkezelésekkel kapcsolatos előírásokat más szabályzatok is tartalmazhatnak (pl.: a személyes használatra adott mobil eszközök használatának szabályai, elektronikus levelezőrendszer használatára vonatkozó előírások, e-mail-ek szűrése, ellenőrzése, GPS alkalmazása stb.).

A foglalkoztatottak személyes adatai kizárólag célhoz kötötten, a foglalkoztatási jogviszony létesítésével, teljesítésével (fenntartásával) vagy megszűnésével kapcsolatban kezelhetők. Új belépőt a munkába állásának napján egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult(ak) személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg személyes adatait.

#### **5. Álláspályázatok kezelése**

A közszolgálati tisztviselői álláspályázatok, kapcsolódó dokumentumok (önéletrajz, motivációs levél stb.) adatkezelésének jogalapja a munkáltatóra háruló jogi kötelezettségek teljesítése. A pályázó előzetes tájékoztatására az adatkezelő honlapján található adatvédelmi tájékoztató közzététele útján kerül sor.

Az álláspályázattal kapcsolatosan megküldött dokumentumokban szereplő személyes adatokat a Hivatal illetékes munkatársai ismerhetik meg.

Az álláspályázatokra jelentkezések, önéletrajzok kezelése tekintetében a Hivatal munkaügyi tárgyú szabályzatainak, egyéb dokumentumainak a rendelkezései és a hatályos magyar jogszabályok rendelkezései is irányadók.

#### **6. Elektronikus beléptető rendszer**

A Hivatal a székhelyén és a Győr, Honvéd Liget 1. szám alatti telephelyén a belépés jogosságának ellenőrzése, és a személy- és vagyónbiztonság céljából elektronikus beléptető-rendszert működtet.

Az elektronikus beléptető rendszerrel érintett épületekben a vonatkozó adatkezelési tájékoztatót el kell helyezni és különös hangsúlyt kell fektetni arra, hogy az előzetes tájékoztatásnak az ún. vendégkártyák kiadása esetén is meg kell történnie.

Az elektronikus beléptető rendszerrel kapcsolatos adatkezelésre a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **7. Az Önkormányzat Közgyűléseinek zárt ülésein érintett személyes adatok kezelése**

A Közgyűlés zárt ülésén tárgyalt napirendi ponthoz tartozó előterjesztés és a tárgyalás során elhangzottak (ideértve a zárt ülések jegyzőkönyveit) - a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével - titkosak.

Ezen adatok titkosságának védelme – és az adatvédelmi rendelkezések érvényesülésének elősegítése - érdekében az önkormányzati képviselők és az ülésen részt vevők részére a zárt ülés előtt átadásra kerülő, zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések számozással ellátva, átvételi elismervény ellenében kerülnek átadásra a jelenléti ív aláírásával egyidejűleg, majd az ülést követően az előterjesztést átvevőknek lehetőségük van a korábban átvett előterjesztések visszaszolgáltatására (a 11. sz. melléklet szerint).

### **V. Fejezet**

#### **A beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének megvalósulása**

##### **1. Új adatkezelés megkezdése előtti kötelezettségek**

1.1. Az érintett (adatkezelést végző) szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az új adatkezelés részletes tervezése, meghatározása megtörténjen. Új adatkezelésnek tekinthető például, ha az érintett vonatkozásában új személyes adatokat kíván kezelni az adatkezelő.

1.2. Az új adatkezelés meghatározását a 12. sz. melléklet figyelembevételével kell elvégezni. Az érintett szervezeti egység vezetője adatkezelést megelőzően szükség esetén gondoskodik az érdekmérlegelési teszt és a hatásvizsgálat elvégzéséről. Az új adatkezeléshez tartozó leírást, meghatározást, szükség esetén az érdekmérlegelési tesztet és hatásvizsgálati jelentést - a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének megfelelően – az érintett szervezeti egység vezetője – illetve az általa kijelölt munkatárs - véleményezésre átadja az adatvédelmi tisztviselő részére, ennek során köteles gondoskodni arról, hogy az adatvédelmi tisztviselő a tervezett adatkezeléssel összefüggő valamennyi érdemi információt megismerhesse. Az adatvédelmi tisztviselő feladata a kapott információk alapján további információ kérésére, illetve a rendelkezésére bocsátott információk véleményezésére terjed ki, ugyanakkor nem feladata az adott szervezeti egység által adott információk valóságának, teljességének vizsgálata. Az adatvédelmi tisztviselő az utolsó kért információt követően lehetőség szerint 5 munkanapon belül megadja a véleményét, és közreműködik az érintettek számára szükséges adatkezelési tájékoztató elkészítésében.

1.3. A véleményezett új adatkezelési leírást az érintett szervezeti egység tartja nyilván.

##### **2. Adatbiztonságra vonatkozó rendelkezések**

1. Hivatalos levelet, iratot kizárólag az Önkormányzattal vagy a Hivatallal munkaviszonyban vagy közszolgálati jogviszonyban álló személyek továbbíthatnak.
2. A hivatali helyiségek kulcsát a portaszolgálat csak az ott dolgozó tisztségviselőnek, közszolgálati tisztviselőnek, munkaviszonyban álló személynek, a polgármester vagy a jegyző által felhatalmazott személynek vagy az Önkormányzattal vagy a Hivatallal egyéb jogviszonyban álló, erre feljogosított személynek adhatja ki.
3. A helyiséget napközben nyitva vagy őrizetlenül hagyni nem szabad.

4. Az Önkormányzat és a Hivatal feladatainak ellátásával kapcsolatos személyes adatot tartalmazó adathordozót a munkatársak – munkaköri feladatok ellátásán túl – csak a polgármester, illetve a jegyző engedélyével vihetik ki a székhely, illetve valamely telephely épületéből.
5. Személyes adat kizárólag titoktartási nyilatkozat – mely munkaszerződésbe vagy egyéb dokumentumba is belefoglalható - aláírását követően kezelhető, telefonon személyes adat ügyfél, illetve harmadik személy (pl. képviselő) részére (mivel a másik fél azonosítása az Önkormányzat és a Hivatal számára nem megoldott) nem adható át.
6. A munkaidő végén a helyiséget utolsóként elhagyó személy a helyiséget bezárja, és a kulcsot a portaszolgálatnak leadja.
7. A Szervezet működését biztosító informatikai rendszer - beleértve a hardver és a szoftverelemeket is - megvédendő minden nem kívánt külső és belső hatástól.
8. Kizárólag az Önkormányzat és a Hivatal munkatársai férhetnek hozzá az 5. pontban körülírt informatikai rendszer elemeihez.
9. Az eszközök javítása, karbantartása céljából esetlegesen bevont szerződéses partner nem férhet hozzá feladatuk elvégzése során önkormányzati vagy hivatali adatokhoz, rendszerekhez. Ha valamely rendszer karbantartása, fejlesztése más módon nem végezhető el, akkor a szerződéses partner munkatársa csak részadatokba nyerhet betekintést.
10. Az informatikai adat, adatállomány, szoftver, dokumentáció értéket képvisel (szellemi és egyéb munka, különféle ráfordítások), ezért ezeket a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével lemásolni, illetéktelenül használni vagy terjeszteni tilos.
11. Informatikai eszközt csak megfelelően képzett, a berendezést és a hozzákapcsolódó rendszert ismerő, erre feljogosított személy kezelhet.
12. A tárolt adatokba csak a munkakör ellátásához szükséges mértékig történhet betekintés. Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy kezelhet. A jogosultságok karbantartásáért az informatikai feladatokat ellátó szervezeti egység felelős. A hozzáférési jogosultsággal rendelkező személynek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével a hozzáférési jogosultsággal rendelkező személynek a rendszerből ki kell lépnie.
13. A hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy a számítógépes és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezeli, tárolja, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. A munkaidő végeztével a számítógépet az illetékes személy kikapcsolja.
14. A Szervezet számítástechnikai rendszerén kívülre továbbított adatoknál - közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével - a továbbító személy a továbbítási folyamat során köteles betartani az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény rendelkezéseit, illetve titkosítással végig megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést.
15. Adatkezelő az eszközök mozgatását, hollétét nyilvántartja. Az erre vonatkozó szabályokat a Szervezet Leltározási Szabályzata tartalmazza.
16. A házüzemeltetési feladatokat ellátó szervezeti egység a központi rendszerhez kapcsolódó fizikai szervereket önálló helyiségben (a továbbiakban: szerverhelyiség) helyezi el. A szerverhelyiségekben a védelem érdekében tűzvédelmi riasztóberendezés felszereléséről gondoskodik, a megfelelő hőmérsékletet klímaberendezéssel biztosítja.

- A számítástechnikai eszközök áramellátása érdekében szünetmentes áramforrást biztosít.
17. Ha a központi informatikai rendszer vagy valamelyik alrendszere bármely okból kifolyólag nem kívánt módon megváltozik, az informatikai feladatokat ellátó szervezeti egység gondoskodik az előző munkanap végén fennálló konzisztens állapot reprodukálhatóságáról.
  18. A Szervezetben csak jogtiszt szoftvereket lehet üzemszerűen használni. A szoftverek, adatállományok csak szigorú ellenőrzés után futtathatók, valamint telepíthetők.
  19. Az adatbiztonságra vonatkozó további rendelkezéseket a Szervezet informatikai biztonsági szabályzata tartalmazza.

## **VI. fejezet**

### **Titoktartási kötelezettség**

Jelen Szabályzat Első Rész II. Fejezet 2. pontjában meghatározott személy jogviszonya létesítését megelőzően tett írásbeli titoktartási nyilatkozatának megfelelően titoktartásra köteles.

## **VII. Fejezet**

### **Egyéb rendelkezések**

1. Ha az Önkormányzat esetén a polgármester, a Hivatal esetén a jegyző **új, személyes adatot tartalmazó nyilvántartás** vezetését határozza el, erről az illetékes szervezeti egység útján az adatkezelés megkezdése előtt az adatvédelmi tisztviselőt értesíti. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy **az adatkezelés indokolt-e**. Ha az adatkezelés nem indokolt, vagy egyébként a jogszabályi előírásoknak nem felel meg, akkor erről értesíti az Önkormányzat esetén a polgármestert, a Hivatal esetén a jegyzőt, az illetékes szervezeti egység útján.
2. Amennyiben valamely adatkezeléshez **az Érintett természetes személy írásbeli hozzájárulása szükséges**, úgy az Önkormányzat illetve a Hivatal eljáró munkatársa az adatkezelés megkezdése előtt az Érintettel megismerteti az adott ügyhöz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót, majd ezt követően beszerzi az Érintett adatkezeléshez szükséges hozzájárulását (3. számú melléklet alapján). Az adatot fogadó munkatárs köteles a hozzájáruló nyilatkozat egy eredeti példányát az ügyirathoz papír alapon vagy elektronikusan csatolni és az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően kezelni. Az Önkormányzat illetve a Hivatal munkatársa az Érintett hozzájárulásának megtagadása esetén a hozzájárulás megtagadásának következményeit rögzíti és erről az Érintettet tájékoztatja.
3. Amennyiben valamely okból az Önkormányzat illetve a Hivatal által kezelt személyes adatot tartalmazó dokumentumot harmadik személy(ek) részére át kell adni, nyilvánosságra kell hozni, abban az esetben az érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy – a közérdekből nyilvános adat kivételével – a személyes adatnak minősülő adat ún. anonimizálása megtörténjen (pl. az adatok kitarakása melletti fénymásolás, felismerhetetlenné tevő satírozás révén stb.), ezáltal az illetéktelen harmadik személy tudomására ne kerülhessen.
4. A Szabályzatot összhangban kell alkalmazni az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi további szabályzatával, különösen az iratkezelési és az informatikai biztonsági szabályzatokkal.

## HARMADIK RÉSZ

### I. Fejezet Hatályba lépés

1. Jelen Szabályzat **2025. március 20.** napján lép hatályba.
2. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Adatvédelemről és az információszabadságról szóló E/6/2022. (IV. 22.) számú szabályzat.

### II. Fejezet Mellékletek

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. sz. melléklet:  | Folyamatleírás egyéni vállalkozó és természetes személy szerződéses partnerek esetén követendő eljárás esetén                               |
| 2. sz. melléklet:  | Folyamatleírás jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek, civil szervezetek esetén követendő eljárás esetén |
| 3. sz. melléklet:  | Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez (minta)   |
| 4. sz. melléklet:  | Érdekmérlegelési teszt mintája  |
| 5. sz. melléklet:  | Adatvédelmi hatáselemzés mintája  |
| 6. sz. melléklet:  | Adatvédelmi incidensgyanús esemény jelentéséhez minta   |
| 7. sz. melléklet:  | Adatkezelési nyilvántartás mintája  |
| 8. sz. melléklet:  | Adatvédelmi incidens nyilvántartás mintája  |
| 9. sz. melléklet:  | Adatfeldolgozási megállapodáshoz minta  |
| 10. sz. melléklet: | Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv mintája  |
| 11. sz. melléklet: | Zárt ülések előterjesztéseinek átvételéről és az átvett előterjesztések esetleges visszaszolgáltatásáról készítendő jegyzőkönyv mintája     |
| 12.sz. melléklet:  | Bejelentés minta tervezett új adatkezelésről az adatvédelmi tisztviselő részére   |

## **Folyamatleírás tárgya:**

### **Egyéni vállalkozó, természetes személy szerződéses partnerek esetén követendő eljárás**

#### **1. A szerződésekben alkalmazandó adatvédelmi rendelkezés**

A .....<sup>1</sup> a jelen szerződés létrehozásának, valamint a szerződéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek teljesítésének céljából a másik fél által átadott, vagy a feladatokból adódó szükségszerűségből tudomására jutott, a szerződés teljesítéséhez, továbbá a szerződésből eredő esetleges igények érvényesítéséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szabályainak betartásával kezeli. A .....<sup>2</sup> adatkezelési tájékoztatója – melyet szerződő fél a jelen szerződés aláírását megelőzően megismert - elérhető a [www.gyor.hu](http://www.gyor.hu) honlapon az Adatvédelem menüpontban.

Az .....-val<sup>3</sup> szerződő fél kijelenti és szavatolja, hogy valamennyi esetlegesen érdekkörében eljáró érintett személy részéről felhatalmazással rendelkezik arra, hogy ezen személyek személyes adatainak átadásához és kezeléséhez szükséges jognyilatkozatokat megtegye, továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a .....<sup>4</sup> részére átadott személyes adatok .....<sup>5</sup> általi kezelésével kapcsolatban az adatkezeléssel érintett személyt bizonyítható módon felhívja a vonatkozó adatkezelési tájékoztató elérhetőségére, megismerésének szükségességére.

#### **2. Személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatás**

2.1. Az adatkezelési tájékoztatót **szerződő fél rendelkezésére kell bocsátani**. A szerződő félnek lehetővé kell tenni, hogy az adatkezelési tájékoztatót elolvassa, megismerje, kérdéseire választ kapjon.

2.2. Az adatkezelési tájékoztatót a szerződés aláírását megelőzően – bizonyítható módon - át kell adni a szerződő Partner(ek)nek, az nyilvánosan is elérhető a [www.gyor.hu](http://www.gyor.hu) oldalon, az Adatvédelem menüpontban. Az adatkezelési tájékoztató átadása megtörténtét bizonyíthatja a másik szerződő fél illetve képviselőjének a tájékoztatón történő dátummal ellátott aláírása, illetve a másik szerződő fél által megadott kapcsolattartási e-mail címre küldött, kézbesítési igazolás kérése mellett megküldött elektronikus üzenet, a kézbesítés megtörténtét igazoló elektronikus igazolás mellett.

2.3. A 2.1., és 2.2. pontban foglaltakat a szerződés aláírását megelőzően a szerződés ügyintézéséért felelős munkatárs hajtja végre, az adatkezelési tájékoztatás megtörténtét igazoló dokumentumokat az ügyirat egyéb dokumentumaival együtt kell tárolni.

<sup>1</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>2</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>3</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>4</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>5</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

**Folyamatleírás tárgya:**

**Jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek, civil szervezetek esetén követendő eljárás**

**1. A szerződésekben alkalmazandó adatvédelmi rendelkezés**

A .....<sup>6</sup> a jelen szerződés létrehozásának, valamint a szerződéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek teljesítésének céljából a másik fél által átadott, vagy a feladatokból adódó szükségszerűségből tudomására jutott, a szerződés teljesítéséhez, továbbá a szerződésből eredő esetleges igények érvényesítéséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szabályainak betartásával kezeli. A .....<sup>7</sup> adatkezelési tájékoztatója – melyet szerződő fél a jelen szerződés aláírását megelőzően megismert - elérhető a [www.gyor.hu](http://www.gyor.hu) honlapon az Adatvédelem menüpontban.

Az .....-val<sup>8</sup> szerződő fél kijelenti és szavatolja, hogy valamennyi érdekkörében eljáró érintett személy részéről felhatalmazással rendelkezik arra, hogy ezen személyek személyes adatainak átadásához és kezeléséhez szükséges jognyilatkozatokat megtegye, továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a .....<sup>9</sup> részére átadott személyes adatok .....<sup>10</sup> általi kezelésével kapcsolatban az adatkezeléssel érintett személyt bizonyítható módon felhívja a vonatkozó adatkezelési tájékoztató elérhetőségére, megismerésének szükségességére.

**2. Személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatás**

2.1. Az adatkezelési tájékoztatót, vagy annak internetes elérhetőségét - a [www.gyor.hu](http://www.gyor.hu) honlapon - a szerződéses kapcsolattartó – aki a szerződéses Partner képviselője is lehet - részére kell megküldeni a kapcsolattartás céljából megjelölt *e-mail címre*.

2.2. Az e-mail tárgyában vagy szövegében meg kell jelölni azt *a szerződést, melynek kapcsán az adatkezelési tájékoztató megküldésre kerül*. Amennyiben az adatkezelésre valamely *közérdekű feladat végrehajtása* érdekében kerül sor, *az üzenetben meg kell jelölni azt a pontos jogszabályhelyet* (pl. Mőt.v. 13. § (1) bekezdés 2. pontja), mely megalapozza az adatkezelés jogszerűségét.

2.3. Az e-mailt az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően ezt követően ki kell nyomtatni, és az adatkezelési tájékoztató megküldött példányával együtt az ügyiratban szükséges elhelyezni.

2.5. A fentieket a szerződéskötés ügyintézéséért felelős munkatársnak a szerződés megkötéséig kell végrehajtania.

<sup>6</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>7</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>8</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>9</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

<sup>10</sup> Az Önkormányzat illetve a Hivatal aktuális szerződéses minősége (pl. Megbízó, Megrendelő, stb.) használandó

**Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez (minta)**

Alulírott kijelentem, hogy a 202... ..-től<sup>11</sup> érvényes .....<sup>12</sup> adatkezelésről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmát személyes adataim Adatkezelő által történő kezelését megelőzően megismertem, azt megértettem és tudomásul vettem.

Személyes adat	Adatkezelés jogalapja	Adatkezelés célja	Hozzájárulás megadása
..... <sup>13</sup>	Érintett hozzájárulása	..... <sup>14</sup>	<input type="checkbox"/> hozzájárulok <input type="checkbox"/> nem járulok hozzá
.....	Érintett hozzájárulása	.....	<input type="checkbox"/> hozzájárulok <input type="checkbox"/> nem járulok hozzá

Kelt: Győr, 20..... hó .....

.....  
nyilatkozatot tevő olvasható neve

.....  
nyilatkozatot tevő aláírása

**Előttünk, mint tanúk előtt:**

Név:.....

Név: .....

Cím: 9021 Győr, Városház tér 1.

Cím: 9021 Győr, Városház tér 1.

Aláírás: .....

Aláírás: .....

<sup>11</sup> A kipontozott helyre a hivatkozott adatkezelési tájékoztató kiadásának, vagy utolsó módosításának időpontját szükséges beírni

<sup>12</sup> Az adatkezelési tájékoztató tárgyának pontos megjelölése

<sup>13</sup> Az Érintett hozzájárulása esetén kezelhető személyes adatkör(ök) megjelölése

<sup>14</sup> Az adatkezelés célja a hozzájáruláshoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató alapján állapítható meg, annak megfelelően szükséges a rovat kitöltése

**ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT**  
(minta)

**Érintett személyes adatok:**

<b>I. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka</b>

<b>II. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint Adatkezelő jogos érdeke</b>

<b>III. Az Érintett személyek érdekei, alapjogok</b>

<b>IV. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint Adatkezelő és az Érintett személyek érdekeinek összevetése, az érdekmérlegelési teszt eredménye</b>

## **Adatvédelmi hatáselemzés (minta)** (..... kapcsolatos adatkezeléshez)

1. **A hatásvizsgálat lefolytatásának indokolása**
  - a) kötelező-e a GDPR 35. cikk (3) bekezdése alapján a hatásvizsgálat lefolytatása? IGEN/NEM
  - b) Az adatkezelés hatásvizsgálat lefolytatása előtt valószínűsíthető magas kockázatának leírása:
  
2. **A célzott adatkezelés jellemzőinek leírása:**
  - a) Az adatkezelő(k) és esetlegesen az adatfeldolgozó(k) személye:
  - b) Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre:
  - c) A célzott adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei:
  - d) Meghatározott, kifejezett és jogos célok meghatározása az adatkezeléshez (*valamennyi célt pontosan szükséges megjelölni*):
  - e) Érintett személyes adatok címzettei (*adattovábbítás milyen címzettek részére történik*):
  - f) Az adatkezelési művelet funkcionális (részletes) leírása:
  - g) Az adatkezelés módja, a személyes adatokhoz használt eszközök (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok, vagy papíralapú továbbítási csatornák) leírása:
  - h) Az adatokhoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy(ek):
  
3. **Az érintett személyes adatok kezelésének szükségessége és arányossága**
  - a) Az adatkezelő adatkezelés mellett szóló érvei:
  - b) Az érintettek magánszférájának (jogainak és szabadságainak) várható sérelme:
  - c) Az adatkezelés érintetteknek biztosított előnyei milyen arányban állnak az érintettek magánszférájának sérelmével?
  - d) Az adatkezelés szükségességének értékelése:
  - e) A GDPR által előírt adatvédelmi rendelkezések betartására irányuló tervezett intézkedések, ezen belül:
    - meghatározott, kifejezett és jogos célok meghatározása az adatkezeléshez:
    - adatkezelés jogszerűségének (jogalapjának) - *érintett hozzájárulása, szerződés teljesítése, jogszabályi előírás, közérdekű feladat ellátása, jogos érdek, stb.* – meghatározása. (*A jogalapot minden cél tekintetében külön szükséges meghatározni*):
    - jogos érdek jogalap esetén az érdekmérlegelés eredménye:
    - megfelelő, releváns és a szükséges adatokra korlátozódik-e az adatkezelés
    - korlátozott tárolási időtartam meghatározása
  - f) Az érintettek jogait támogató intézkedések leírása, ezen belül:
    - érintetteknek nyújtott támogatás:
    - van-e lehetőség az érintettnek utóbb hozzájárulást adni:
    - betekintési jog és adathordozhatósághoz való jog biztosított lesz-e és miként:
    - helyesbítéshez és törléshez való jog megilleti-e az érintetteket:
    - kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog megilleti-e az érintetteket:
    - az adatfeldolgozókkal fennálló kapcsolatok:
    - a nemzetközi adattovábbítás esetén az ahhoz kapcsolódó garanciák leírása:

- Hatósággal történő előzetes konzultáció szükségessége, megtörténte, eredménye:

4. Az adatkezelés miként felel meg a GDPR alapelveinek:

Alapelv	Megfelelés leírása
Tisztességes eljárás	
Jogszerűség	
Átláthatóság	
Célhoz kötöttség	
Adattakarékosság	
Pontosság	
Korlátozott tárolhatóság	
Integritás és bizalmas jelleg	
Elszámoltathatóság	
Beépített adatvédelem	
Alapértelmezett adatvédelem	

5. Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelése

a) A kockázatok forrása, jellege, egyedisége és súlyossága miként került felmérésre, vagy konkrétan mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből

- figyelembevételre került-e a kockázatforrás, az miként írható le:
- a kockázat felmerülésének mi az oka:
- Az azonosított kockázat miként határozható meg, miként minősíthető (a megfelelő rovat mellé tegyen X-et):

<b>Elhanyagolható</b> (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása majdnem lehetetlen.)	
<b>Csekély</b> (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nehézségekbe ütközik, de lehetséges.)	
<b>Jelentős</b> (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett beazonosítása nem ütközik komoly nehézségbe.)	
<b>Magas</b> (A kockázattal érintett személyes adatok alapján az érintett könnyen beazonosítható.)	

- az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatások beazonosítása megtörtént-e olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése, ha igen, milyen megállapítások tehetők ezzel kapcsolatosan (a megfelelő rovat mellé tegyen X-et):

<b>Elhanyagolható</b> (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára vagy nem jár érdemi következménnyel, vagy csak olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely könnyen kezelhető.)	
---	--

<b>Csekély</b> (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára olyan mértékű kényelmetlenséggel járhat, amely némi nehézséggel kezelhető.)	
<b>Jelentős</b> (A kockázat bekövetkezése az érintettek számára olyan következményekkel járhat, amelyet komoly nehézségek leküzdése árán tudnak csak kezelni.)	
<b>Magas</b> (A kockázat bekövetkezése az érintettekre jelentős, esetenként visszafordíthatatlan következményekkel járhat, amelyet nem tudnak kezelni.)	

- az esetleges jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyek beazonosítása megtörtént-e, ennek mi az eredménye:
- a kockázat bekövetkezésének mi a valószínűsége (a megfelelő rovat mellé tegyen X-et):

<b>Elhanyagolható</b> (A kockázat forrása alapján a kockázat bekövetkezése nem tűnik valószínűnek.)	
<b>Csekély</b> (A kockázat bekövetkezésének valószínűsége korlátozott.)	
<b>Jelentős</b> (A kockázat bekövetkezésére reális esély van, de korlátozható.)	
<b>Magas</b> (A kockázat bekövetkezésére komoly esély van, az előre megjósolható, és nem szorítható korlátok közé.)	

- b) Fenti kockázatok orvoslására irányuló intézkedések meghatározása:  
c) Ellenőrizhető-e és ha igen, hogyan ellenőrizhető a megtett intézkedések hatékonysága:

6. **Érdekelteket a hatásvizsgálat elkészítésébe milyen módon vonták be:**  
a) adatvédelmi tisztviselő tanácsát kikérték-e, mi a véleménye:  
b) kikérték-e az érintettek véleményét, mi a megkérdezettek véleménye a tervezett adatkezeléshez:
7. **Az adatkezelési műveletek kockázatának súlyosságára tekintettel szükséges-e az adatvédelmi hatósággal (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) történő előzetes konzultáció?**

IGEN/NEM  
(indok leírása is szükséges)

Kelt: .....

.....  
aláírás (beosztás)

**ADATVÉDELMI INCIDENSGYANÚS ESEMÉNY JELENTÉSE**

*(Az a köztisztviselő/munkavállaló tölti ki, aki az adatvédelmi incidensgyanús eseményről tudomást szerzett)*

**I. Adatvédelmi incidensgyanús eseményt észlelő személy neve:**

**Adatvédelmi incidensgyanút jelentő személy neve:**

**Adatvédelmi incidensgyanús esemény rövid leírása:**

**Az adatvédelmi incidensgyanús esemény érinti a Szervezet informatikai rendszerét: igen  
– nem**

Dátum:

aláírás

**Adatvédelmi incidensgyanús eseményről való tudomásszerzés időpontja:**

szervezeti egység vezetőjének aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem:

Dátum:

adatvédelmi tisztviselő



**Adatvédelmi incidens nyilvántartás  
(minta)**

Sorszám	Adatvédelmi incidens időpontja, leírása (körülményei), az érintett személyes adatok köre	Érintettek köre	Érintettek száma	Adatvédelmi incidens oka, hatása és következményei	Adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések	Egyéb releváns adatok, információk, utóellenőrzés eredménye, meghozott intézkedések eredményességének értékelése

## ADATFELDOLGOZÁSI MEGÁLLAPODÁS (minta)

Amely létrejött egyrészről

Név:

Székhely:

Céggjegyzékszám/nyilvántartási szám:

Képviseli:

Adószám:

a továbbiakban, mint **Adatkezelő,**

másrészről

Név:

Székhely:

Képviseli:

Céggjegyzékszám/nyilvántartási szám:

Adószám:

a továbbiakban, mint **Adatfeldolgozó,**

továbbiakban együttesen **Felek** között az alulírt helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

### 1. A megállapodás tárgya

Adatkezelő az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679/EU 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban „GDPR”) 28. cikkében foglaltak szerinti tartalommal megbízza Adatfeldolgozót, hogy nevében eljárva a jelen megállapodás teljesítése során hozzá kerülő személyes adatokat kezelje, azaz adatfeldolgozói tevékenységet lásson el. Adatfeldolgozó a megbízást elfogadja.

Felek megállapodnak, hogy Adatfeldolgozó Adatkezelő nevében és utasításai szerint – figyelemmel a ....-én kelt ..... tárgyú szerződésben/megállapodásban foglaltakra<sup>15</sup> - a jelen pontban meghatározott személyes adatokkal, az alábbi adatkezelési műveleteket végzi:

Feldolgozott személyes adatok típusai	Érintettek kategóriái

Adatfeldolgozó a jelen pontban megjelölt feladatokat Adatkezelő részére térítési díjmentesen végzi.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Amennyiben a megállapodás valamely másik szerződéshez/megállapodáshoz kapcsolódik, annak megjelölése szükséges

<sup>16</sup> Ellenérték fejében végzett adatfeldolgozás esetén a megállapodásban rögzíteni szükséges az adatfeldolgozónak járó díjat, a díjfizetés módját, feltételeit, gyakoriságát, a hibás teljesítés következményeit, stb.

## **2. A megállapodás hatálya**

A jelen adatfeldolgozási megállapodást kölcsönös aláírásának napjától határozatlan időtartamra jön létre. / Felek jelen megállapodást annak kölcsönös aláírásának napjától az 1. pontban körülírt személyes adatok ..... pont szerinti megsemmisítéséig kötik.

## **3. Adatkezelő jogai és kötelezettségei**

3.1. Adatkezelő az érintettek 1. pontban meghatározott személyes adatait az alábbiak szerint bocsátja Adatfeldolgozó rendelkezésére:

**1.2.** Adatkezelő köteles Adatfeldolgozónak az adatfeldolgozással kapcsolatban jogszerű utasításokat adni. Az utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel.

**1.3.** Adatkezelő fenntartja magának annak ellenőrzésének jogát, hogy az általa az Adatfeldolgozónak átadott adatok feldolgozása a jogszabályoknak megfelelően, a jelen megállapodással összhangban és az Adatkezelő utasításainak megfelelően történik. Ezzel összefüggésben Adatkezelő az adatvédelemmel és a biztonsággal összefüggő ellenőrzéseket (ideértve a helyszíni ellenőrzést is) és vizsgálatokat hajthat végre. Adatkezelő a vizsgálatról legalább 10 nappal megelőzően értesíti Adatfeldolgozót. A vizsgálat során Adatfeldolgozó képviselője végig jelen lehet, észrevételeit jegyzőkönyvben rögzítheti. Amennyiben az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, azt az Adatkezelő 15 munkanapon belül Adatfeldolgozó részére átadja.

## **4. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei**

4.1. Adatfeldolgozó köteles az 1. pontban körülírt adatfeldolgozási tevékenységet legkésőbb ..... napjáig befejezni.

4.2. Adatfeldolgozó köteles a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat, azok minden másolatát 20.... ..... napjáig törölni.

4.3. Adatfeldolgozó garantálja, hogy az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedéseket hajt végre az adatkezeléssel kapcsolatban, és ezt az 1. pontban körülírt tevékenységet megelőzően megfelelően igazolja.

Adatfeldolgozó kijelenti és szavatolja, hogy a feladat teljesítéséhez szükséges felkészültséggel, szakmai tapasztalattal rendelkezik, illetve, hogy a megállapodás szerinti kötelezettségeinek nemcsak szakmailag, de technikai, szervezési, gazdasági és jogi szempontból is képes magas színvonalon eleget tenni.

4.4. Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, és biztosítja, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék ezeket a személyes adatokat. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni, ha véleménye szerint az Adatkezelő valamely utasítása szakszerűtlen, vagy ellentétes valamely jogszabály rendelkezésével.

4.5. Adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére általa feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.

4.6. Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

4.7. Amennyiben Adatkezelő felhatalmazása alapján további adatfeldolgozót vesz igénybe, az Adatfeldolgozó és a további adatfeldolgozó között létrejött szerződésben/megállapodásban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket kell telepíteni, mint amelyeket jelen megállapodás Adatfeldolgozóra telepít, különös tekintettel a megfelelő technikai és szervezési intézkedésekre, és a GDPR rendelkezéseinek történő megfelelésre. Adatfeldolgozó tudomásul veszi, amennyiben a további adatfeldolgozó adatkezelési kötelezettségeit nem teljesíti, Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé e kötelezettségek teljesítéséért.

4.8. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelővel együttműködni annak érdekében, hogy Adatkezelő az adatkezeléssel érintett személyeik jogainak gyakorlásával kapcsolatban valamennyi kötelezettségét a legteljesebb mértékben teljesíthesse.

4.9. Adatfeldolgozó adatkezelésével kapcsolatban köteles a lehető legmagasabb szintű adatbiztonságot garantálni.

4.10. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt segíteni az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos kötelezettségei teljesítésében, valamint a jelen megállapodással kapcsolatban tudomására jutott adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően haladéktalanul, de legfeljebb a tudomásszerzéstől számított 12 órán belül bejelenteni az Adatkezelőnek. Adatfeldolgozó az értesítésben kellő részletességgel összefoglalja az adatvédelmi incidens Adatkezelőre gyakorolt hatását, ha az ismert, valamint az Adatfeldolgozó által megtenni kívánt korrekciós intézkedést. Ezen intézkedéseket Adatfeldolgozó haladéktalanul megteszi. Adatfeldolgozó viseli a jelen pontban ismertetett kötelezettségek teljesítésével összefüggő költségeket és kiadásokat, kivéve, ha az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő eljárása vagy mulasztása okozta. Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

4.11. Szükség esetén Adatfeldolgozó segíti és támogatja Adatkezelőt az előzetes adatkezelési hatásvizsgálat elvégzésében és közreműködik a GDPR 36. cikke szerinti előzetes konzultációban.

4.12. Adatfeldolgozó köteles továbbá az Adatkezelő kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges igazolásokat Adatkezelő rendelkezésére bocsátani, továbbá Adatkezelő által, vagy általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat lehetővé tenni.

## 5. Kapcsolattartás

Adatkezelő kapcsolattartója:

Név:

Tel.:

E-mail:

Adatfeldolgozó kapcsolattartója:

Név:

Tel.:

E-mail:

Amennyiben bármelyik fél részéről változás történne a kapcsolattartó személyét vagy adatát érintően, erről köteles haladéktalanul értesíteni a másik felet, ennek elmaradásából eredő kárért felelős. A kapcsolattartók személyében vagy adatában történt változás nem minősül a megállapodás módosításának.

A kapcsolattartók nyilatkozatainak korlátja: Ha a kapcsolattartók rendelkezései ellentétben állnak a jelen megállapodásban foglaltakkal, akkor a jelen megállapodás előírásai az

irányadóak. A kapcsolattartás valamennyi dokumentumát a megállapodás iratai között meg kell őrizni.

## **6. Megállapodás módosítása, megszűnése, megszüntetése**

6.1. Felek jelen megállapodást határozott időtartamra kötik, a megállapodás a 2. pontban meghatározott megsemmisítési kötelezettség teljesítésével megszűnik. / Felek jelen megállapodást határozatlan időtartamra kötik.<sup>17</sup>

6.2. Adatkezelő a megállapodástól a 3.1. pontban foglalt kötelezettsége teljesítéséig bármikor elállhat, egyéb esetekben a megállapodás teljesítéséig a megállapodást .... napos határidővel felmondhatja.

Az Adatkezelő elállása vagy felmondása esetén köteles az Adatfeldolgozónak az addig felmerült költségeit megfizetni, azonban ezen túlmenően Adatkezelő a megállapodás megszüntetésével okozott kár megtérítésére nem köteles.

6.3. Azonnali hatályú felmondás

Ha Adatkezelő a jelen megállapodásban meghatározott lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi, Adatfeldolgozó először köteles írásban Adatkezelőt felhívni – a felhívás kézhezvételétől számítva legalább 8 napos határidővel, a rendkívüli felmondás jogkövetkezményre való figyelmeztetéssel – a teljesítésre. A teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén Adatfeldolgozó jogosult a megállapodást írásbeli nyilatkozatával azonnali hatállyal felmondani.

Adatkezelő a megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja, ha Adatfeldolgozó a jelen megállapodásban meghatározott lényeges kötelezettségét súlyosan vagy bármely kötelezettségét ismételtelen megszegi.

6.4. Felek a megállapodást közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethetik.

6.5. A megállapodást minden esetben csak írásban lehet megszüntetni.

6.6. Jelen megállapodás kizárólag közös megegyezéssel, írásban módosítható. Nem minősül módosításnak a Felek törzskönyvben/cégnyilvántartásban nyilvántartott adataiban bekövetkező változás.

6.7. Amennyiben Adatfeldolgozó az Adatkezelő érdekében végzett adatfeldolgozást megszünteti, az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő írásbeli utasításának megfelelően az Adatkezelő által átadott, vagy Adatkezelő révén megszerzett valamennyi személyes adatot az Adatkezelőnek visszajuttatni és a meglévő másolatokat törölni vagy a jelen megállapodáshoz kapcsolódó valamennyi személyes adatot megsemmisíteni.

## **7. Átláthatósági kritérium<sup>18</sup>**

Adatfeldolgozó az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.

<sup>17</sup> A megfelelő rendelkezés kiválasztandó, a felesleges rész törölendő

<sup>18</sup> Kizárólag ellenérték fejében végzett adatfeldolgozás esetén szükséges ezt a pontot a szerződésben szerepeltetni, ha egyébként az átláthatósági nyilatkozat kiállítását adott esetben a hatályos jogszabályok előírják. Ennek hiányában ez a pont törölendő, a későbbi pontok átszámozása mellett.

Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg külön, írásban nyilatkozik, hogy átlátható szervezetnek minősül.

Nyilatkozik továbbá, hogy tudomásul veszi, hogy ennek változása esetén arról haladéktalanul köteles Adatkezelőt tájékoztatni. Tudomásul veszi, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes megállapodást Adatkezelő kártérítés és kártalanítás nélkül azonnali hatállyal felmondja vagy - ha a megállapodás teljesítésére még nem került sor - attól eláll. Az átlátható szervezet fogalmát a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja határozza meg. Jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezi az átláthatósági nyilatkozat.

## **8. Egyéb rendelkezések**

8.2. Amennyiben a jelen megállapodás egyes kikötései érvénytelenek, vagy érvénytelennek minősülnének, ezen érvénytelenség nem érinti a megállapodás egészét. A megállapodás érvénytelenséggel nem érintett rendelkezései érvényben maradnak, kivéve, ha az érvénytelen vagy annak minősített rendelkezések nélkül a megállapodást a Felek egyáltalán nem kötötték volna meg.

8.3. Felek kötelezik magukat arra, hogy a megállapodás teljesítése során együttműködnek, egymást kölcsönösen tájékoztatják a megállapodás maradéktalan teljesítéséhez szükséges körülményekről.

8.4. Felek kötelezik magukat, hogy jelen megállapodást, valamint a jelen megállapodáshoz kapcsolódó összes dokumentációt bizalmas információként kezelik és megőrzik, azokat kizárólag a másik fél írásbeli felhatalmazása alapján hozhatják harmadik kívülálló személy tudomására, kivéve a jogszabályi előírásokon alapuló nyilvánosságra hozatali kötelezettségeket.

A titoktartási kötelezettség jelen megállapodás fennállása alatt és azt követően is időkorlát nélkül fennáll.

A titoktartási kötelezettséget bizonyítottan és felróhatóan megszegő Fél köteles megtéríteni a másik Felet ennek kapcsán ért összes kárt.

8.5. Felek kötelezik magukat, hogy vitás kérdés esetén egyeztető tárgyaláson próbálják ezeket rendezni, melynek eredménytelensége esetére a hatáskörrel rendelkező győri székhelyű bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

8.6. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a GDPR, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései irányadók.

Jelen szerződés 4 magyar nyelvű példányban készült.

Jelen megállapodást a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

.....  
**Adatkezelő**  
**képv.:**

.....  
**Adatfeldolgozó**  
**képv.:**

Iktatószám: .....

**ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV**  
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki)

**Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló**

**neve:**

**szervezeti egység:**

**A megsemmisítést engedélyezte:**

**Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő munkatársak:**

- 1.
- 2.
- 3.

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

**A megsemmisítés tárgya, az adathordozók száma<sup>19</sup>:**

**A megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezése:**

**Az adatmegsemmisítés módja**

- iratmegsemmisítő gép
- égetés
- zúzás
- darálás
- egyéb: .....

.....  
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

**A munkatársak aláírása:**

.....

<sup>19</sup> Az adatmegsemmisítés tárgyát pontosan körül kell írni akként, hogy az adatmegsemmisítés ténye utólag bizonyítható legyen. A megsemmisített adathordozók számát szükség esetén külön kell meghatározni a papír alapú és az elektronikusan kezelt adatok esetében.



**BEJELENTÉS****Tervezett új adatkezelés Adatvédelmi tisztviselő részére történő bejelentéshez  
(minta)**

A tervezett új adatkezelést bevezetni kívánó szervezeti egység neve:	
A szervezeti egység vezetője:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés indoka:	
Az adatkezelés jogalapja (a szervezeti egység véleménye alapján):	
Az adatkezelés jogalapja (az adatvédelmi tisztviselő véleménye alapján):	
Az adatkezeléssel érintettek kategóriái:	
Az adatkezelés során kezelt adatok kategóriái:	
Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés során történik-e adattovábbítás, ha igen, milyen adatok, hova és milyen célból:	
Az adatkezelés során igénybe vesznek-e adatfeldolgozót/közreműködőt, ha igen annak neve, címe:	
Az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
Végeztek-e hatásvizsgálatot, ha igen, mi az eredménye?	

## Kitöltési útmutató

### **Az adatkezelés célja:**

A tervezett új adatkezelés esetében adatonként külön-külön meg kell jelölni az adatkezelés célját ahhoz, hogy minden egyes adatról megállapítható legyen a célhoz kötöttség, illetve kizárható legyen a készletező adatgyűjtés. Így például:

- név, születési adatok: személyazonosítás,
- adóazonosító jel: az adatkezelő adatszolgáltatása (pl. kamatmentes hitel nyújtásával kapcsolatban),
- egyéb adatok: pl. törvényben előírt adatszolgáltatási kötelezettség stb.

### **Az adatkezelés indoka:**

Itt a szervezeti egységnek saját szavaival kell leírni a tervezett új adatkezelés bevezetésének indokát a célhoz kötöttség megállapíthatósága érdekében.

### **Az adatkezelés jogalapja:**

Itt meg kell jelölni az(oka)t a jogszabály(oka)t – ha van – amely(ek) kötelező jelleggel írj(ák) elő az adatkezelést. Ha nincs ilyen, azt is fel kell tüntetni. Jogszabály hiányában azt kell megadni, hogy az adatkezelést bevezetni kívánó szervezeti egység szerint az adatkezelésre szerződés teljesítése érdekében (erre akkor van lehetőség, ha a Partner természetes személy) vagy az érintett hozzájárulása alapján, esetlegesen - érdekmérlegelési teszt eredménye alapján - az Adatkezelő jogos érdekében kerül sor. Közhatalmi szervek által *feladataik ellátása során végzett adatkezelésre* jogos érdekből nem kerülhet sor! A pontos jogalapot a Szakterület által megadott információk alapján az adatvédelmi tisztviselő állapítja meg. **Kötelező** adatkezelés a törvény vagy más magyar, illetve európai uniós jogszabály által előírt adatkezelés. Kötelező adatkezelés esetén a „Kötelező adatkezelés” megjelölésen túl meg kell jelölni a konkrét törvényt és a jogszabály-helyet (§-t) is.

### **Az érintettek kategóriái:**

Olyan általános csoportismérv szerinti megjelölés szükséges, mely kifejezi, hogy milyen természetes személyi körre terjed ki az adatkezelés. Nem elegendő pl. az „emberek” vagy „természetes személyek” kifejezés használata.

### **A kezelt adatok kategóriái:**

Itt **valamennyi, az Adatkezelő által kezelt személyes adatot tételesen fel kell sorolni** (pl. név, cím, telefonszám, kamera által készített képmás, stb.). Nem elég annyit megadni pl. hogy „személyes adatok” vagy „azonosító adatok”.

### **Az adatok forrása:**

Az adatgyűjtés megvalósulhat pl. az érintettek közvetlen megkérdezésével, ilyenkor az adatforrás maga az Érintett. A személyes adatok gyűjtése azonban más forrásból is megvalósulhat, pl. valamilyen nyilvános állami vagy önkormányzati nyilvántartásból, más adatkezelő által már korábban létrehozott adatbázisából, vagy egyéb más forrásból. Ebben az esetben az adatok forrása az Érintettől különböző személy. **Ez utóbbi esetben szükséges pontosan megjelölni azt a nyilvántartást, adatkezelőt, illetve egyéb forrást, ahonnan a személyes adatok származnak.**

### **Az adatok kezelésének várható időtartama:**

Az adatkezelés időtartama az adatkezelés céljától függ, nincs rá vonatkozóan egységes szabály. Általánosságban kimondható, hogy az adatok kezelésének időtartama nem lehet

korlátlan, határozatlan. Az időtartamot jogszabályon alapuló adatkezelések esetében az adott jogszabály határozza meg, míg a nem jogszabályon alapuló adatkezelések esetén az időtartam az adatkezelés céljához igazodik. Amennyiben az adatkezelés elérte a célját, azt követően törölni kell az adatokat. Szintén törölni kell a személyes adatokat, ha az érintett személy azt kéri.

- **Jogszabályon alapuló adatkezelés** esetén a jogszabály pontos megnevezése és azon belül a konkrét jogszabályhely megjelölése szükséges.
- **Egyéb jogalapon alapuló adatkezelések** esetén megfelelő megjelölés lehet „az érintett kérésére történő törlés”, vagy „a cél megvalósulásáig” kifejezések használata, vagy a konkrét időpont megjelölése, amelyről az adatkezelés megkezdése előtt az érintettet tájékoztatták, pl. „2025. december 31. napjáig”.

**Adattovábbítás esetén a továbbított adatok fajtája:**

Itt is **tételesen fel kell sorolni valamennyi, az Adatkezelő által továbbított személyes adatot, valamint azt is, hogy kinek és milyen célból.**

A felsorolt adatoknak főszabály szerint meg kell egyezniük az „*adatkezelés során kezelt adatok kategóriái*” rovatban megjelöltekkel. Az ott megjelölt adatok közül kevesebbet lehet továbbítani, annál többet vagy mást - ott meg nem határozott adatot - azonban nem.

Az adattovábbítás címzettjei között fel kell sorolni mindent vagy mindenkit, akivel a személyes adatok közlése megtörténik. Címzett lehet harmadik fél – olyan személy, aki nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel és az Adatfeldolgozóval –, de más Adatkezelő és az Adatfeldolgozó is.

**Az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:**

Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó – főszabály szerint - technikai feladatok megnevezése. Számos ilyen tevékenység lehet az adott adatkezeléstől függően, így pl. adatrögzítés, technikai háttér biztosítása, postázás, kézbesítés, stb. A lényeg, hogy ez a tevékenység legyen konkrétan megnevezve.