

**BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKOMÁNYZATÁNAK**

ÉS

**BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI
HIVATALÁNAK**

ADATVÉDELMI POLITIKÁJA

ÉS

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA



**BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ÉS
BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
ADATVÉDELMI POLITIKÁJA**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata és az Önkormányzat ügyviteli feladatait ellátó, Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala – az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679. számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46. EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló rendelettel (a továbbiakban: GDPR) – összhangban, figyelemmel arra, hogy a Hivatal jelentős mennyiségű személyes adatot kezel, kiemelten fontosnak tartja a személyes adatok védelmét.

A Hivatal törekszik arra, hogy – a GDPR-ban megfogalmazott célhoz kötöttség és adattakarékosság elvének maradéktalan érvényesülése érdekében – a személyes adatokhoz kizárólag azok a személyek és ők is csak olyan mértékben férhessenek hozzá, **akiknek és amilyen mértékben az az adott feladat ellátásához feltétlenül szükséges.**

A Hivatal elkötelezett olyan **megoldások és eljárásrendek** kialakítása, illetőleg működtetése iránt, amely biztosítja a GDPR és a hazai adatvédelmi normák előírásainak történő megfelelést, és mindent elkövet annak érdekében, hogy az általa kezelt személyes adatokat a **megfelelő biztonsági technológiák felhasználásával és eljárásrendek útján** védje az illetéktelen hozzáféréstől.

A Hivatal kiemelt figyelmet fordít arra, hogy **olyan partnerekkel működjön együtt**, akik biztosítják a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályoknak történő megfelelést, valamint az érintettek jogainak védelmét.

A Hivatal mindent elkövet annak érdekében, hogy ügyfelei, munkatársai, partnerei és minden más érintett **megfelelő ismeretekkel rendelkezzen** a személyes adataik Hivatal általi kezeléséről és az adatkezelésre irányadó szabályokról, továbbá minden érintett **megfelelően gyakorolhassa a személyes adataihoz fűződő jogokat.**

A Hivatal a szabályozásnak való folyamatos megfelelés érdekében törekszik olyan módszerek alkalmazására, melyek megnyugtató módon biztosítják az adatkezelésekhez kapcsolódó megoldások, eljárásrendek és technikai háttér **rendszeres felülvizsgálatát és fejlesztését.**

Bízunk benne, hogy a személyes adatok fenti szempontok szerint történő kezelése is hozzájárul ahhoz, hogy a Hivatal a jogszabályoknak megfelelően, Békéscsaba Megyei Jogú Város lakosságának megelégedésére lássa el feladatát.

A Hivatal honlapján (www.bekescsaba.hu) az *Adatvédelem* menüpont alatt elérhetőek a Hivatal adatkezelési tevékenységére vonatkozó legfontosabb információk, hatályos jogszabályok és szabályzatok, továbbá az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei.

Békéscsaba, 2020. július ²⁷.....



Dr. Bacsa Vendel
jegyző



BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ÉS
MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONTAKOZÓ ADATVÉDELMI
SZABÁLYZATA

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) működése során a személyes adatok kezelésének szabályozására – az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglaltakra figyelemmel – a természetes személyek adatainak védelme érdekében jelen szabályzatot adjuk ki:

I. rész

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I/1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja azon belső szabályok és eljárásrendek kialakítása és egyedi intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy az Önkormányzat és – az Önkormányzat ügyviteli feladatait ellátó – Hivatal tevékenysége megfeleljen a GDPR és az Infotv. hatályos előírásainak, és elősegítse az érintettek jogainak érvényesítését, és ezzel megvalósuljon az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységét teljes egészét átfogó adatvédelmi mechanizmus.

I/2. Az adatkezelő

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-a alapján az Önkormányzat, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján a békéscsabai települési nemzetiségi önkormányzatok, az Mötv. 95. § (4) bekezdése alapján a Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Társulás ügyviteli, Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének 325/2012. (XI. 23.) közgy. határozata alapján a Munkácsy Mihály Múzeum egyes ügyviteli feladatait a Hivatal látja el, amelyre figyelemmel az adatkezelőnek a Hivatal minősül.

Az adatkezelő

hivatalos elnevezése: Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala;

székhelye: 5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.;

jogállása: helyi önkormányzat költségvetési szerve (önkormányzati hivatal);

telefonszáma: 66/523-800;

elektronikus levélcíme: varoshaza@bekescsaba.hu.

I/3. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya a Hivatal által annak hatásköre és feladatellátása során kezelt, illetve nyilvántartott személyes adatok [GDPR 4. cikk 1.] kezelésére [GDPR 4. cikk 2.] terjed ki.

Ennek megfelelően jelen szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalban folyó, a személyes adatokkal kapcsolatos valamennyi ügyintézési és ügykezelési eljárásra, az adatkezelés során felhasznált valamennyi tárgyi és informatikai eszközre, függetlenül azok üzemeltetési helyétől és a tulajdoni helyzetétől.

Jelen szabályzat rendelkezéseit az Önkormányzattal és a Hivatallal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló minden olyan személy köteles alkalmazni, aki munkakörének, illetőleg munkavégzésre irányuló jogviszonyát szabályozó szerződésének teljesítése során személyes adatokat kezel, függetlenül attól, hogy munkáját közszolgálati jogviszony, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló más jogviszony keretében végzi (a továbbiakban: munkatársak).

Jelen szabályzat I/2. pontjára figyelemmel a munkatársaknak a

- a) Békéscsaba Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata;
- b) Békéscsaba Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata;
- c) Békéscsaba Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata;
- d) Békéscsaba Megyei Jogú Város Román Önkormányzata;
- e) Békéscsaba Megyei Jogú Város Szlovák Önkormányzat;
- f) Békéscsaba Megyei Jogú Város Ukrán Önkormányzata;
- g) a Munkácsy Mihály Múzeum és
- h) a Békéscsaba és Térsége Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás

munkaszervezeti feladatainak ellátása során is alkalmazniuk kell jelen szabályzat rendelkezéseit.

I/4. Fogalmak

Jelen szabályzat alkalmazásában

- a) személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható [GDPR 4. cikk 1. pont];
- b) adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés [GDPR 4. cikk 2. pont];
- c) az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából [GDPR 4. cikk 3. pont];
- d) profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják [GDPR 4. cikk 4. pont];

- e) álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni [GDPR 4. cikk 5. pont];
- f) nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető [GDPR 4. cikk 6. pont];
- g) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja [GDPR 4. cikk 7. pont];
- h) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel [GDPR 4. cikk 8. pont];
- i) címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak [GDPR 4. cikk 9. pont];
- j) harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak [GDPR 4. cikk 10. pont];
- k) az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez [GDPR 4. cikk 11. pont];
- l) adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi [GDPR 4. cikk 12. pont].

I/5. Alapelvek

1. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (tisztességes és törvényes adatkezelés elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. a) pont].
2. Személyes adat kezelése kizárólag meghatározott, egyértelmű és törvényes célból történhet, az adatok kezelése nem végezhető célokkal össze nem egyeztethető módon (célhoz kötöttség elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. b) pont].

3. A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk (adattakarékosság elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. c) pont].
4. A személyes adatoknak pontosnak és ahol szükséges, naprakésznek kell lenniük (pontos és naprakész adtkezelés elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. d) pont].
5. A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé (korlátozott tárolhatóság elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. e) pont].
6. A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezeti intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (integritás és bizalmasság elve) [GDPR 5. cikk (1) bek. f) pont].
7. Az adatkezelő felelős a jelen szabályzatban meghatározott alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. Ennek megfelelően a munkatársak is úgy kötelesek eljárni, hogy szükség esetén az alapelveknek való megfelelés igazolására hivatali felettesük felhívására képesek legyenek (elszámoltathatóság elve) [GDPR 5. cikk (2) bek.].

I/6. Az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok

1. A polgármester
 - a) a jegyző javaslata alapján Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése elé terjeszti a Hivatal, illetőleg az Önkormányzat jelen szabályzattal megállapított adatvédelmi mechanizmusának működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosító határozati javaslatokat, illetőleg rendelettervezeteket;
 - b) a költségvetési rendelet tervezetének összeállításakor szem előtt tartja a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok betartásához szükséges feltételek biztosítását.
2. A jegyző
 - a) a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok érvényesülésére figyelemmel is kialakítja a Hivatal megfelelő szervezeti struktúráját;
 - b) gondoskodik a Hivatal alapidokumentumaiban megjelölt álláshelyek betöltéséről;
 - c) a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok érvényesülésére figyelemmel is gondoskodik a szükséges belső szabályzatok és utasítások kiadásáról;
 - d) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt.
3. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői
 - a) folyamatosan tájékoztatják a munkatársakat a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokról;
 - b) a munkatársaknak címzett utasításokat a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokra tekintettel adják.
4. A Személyzeti Csoport vezetője
 - a) gondoskodik arról, hogy új munkatárs felvétele esetén a munkatárs megismerje jelen szabályzat rendelkezéseit, ennek megtörténtét megfelelő módon dokumentálja;
 - b) együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel.
5. A Számítástechnikai Csoport vezetője
 - a) a jelen szabályzat és az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok alapján gondoskodik az informatikai rendszer működtetéséről;

- b) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
 - c) – közvetlen munkatársaival együtt – szükség esetén segítséget nyújt a Hivatal munkatársainak a jelen szabályzatban foglaltak teljesítésével kapcsolatos technikai problémák megoldásában.
6. A munkatársak
- a) hivatali munkavégzésük során maradéktalanul kötelesek betartani a hatályos nemzeti és uniós adatvédelmi jogszabályok, különösen a GDPR és az Infotv. rendelkezéseit;
 - b) kötelesek megőrizni a munkavégzéssel kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatokat;
 - c) adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő jogértelmezési kérdésekben haladéktalanul kötelesek konzultációt kezdeményezni az adatvédelmi tisztviselővel;
 - d) adatvédelmi incidens bekövetkezése, várható bekövetkezése vagy vélt bekövetkezése esetén a jelen Szabályzatban meghatározott rend szerint kötelesek értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt és a jegyzőt;
 - e) az adatkezeléssel kapcsolatban feltárt visszasságokat kötelesek haladéktalanul megszüntetni;
 - f) haladéktalanul jelezni kötelesek a Számítástechnikai Csoport vezetőjének a számítástechnikai eszközök bárminemű meghibásodását, illetőleg a kezelt adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát;
 - g) a Hivatalban szervezett adatvédelmi oktatáson kötelesek megjelenni.

II. rész

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Személyes adatok kizárólag akkor kezelhetőek, ha a GDPR-ban és az alábbiakban meghatározására kerülő jogalapok valamelyike bizonyíthatóan fennáll.

II/1. Az érintett hozzájárulása

A hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. A hozzájárulást az adatkezelés megkezdését megelőzően kell beszerezni.

Ennek megfelelően:

- a) a munkatársaknak megfelelő tájékoztatást kell adniuk az érintett részére az adatkezelésről;
- b) a hozzájárulást mindig aktív cselekedettel vagy nyilatkozattal kell megadni írásban, szóban vagy elektronikus úton;
- c) a munkatársaknak képesnek kell lenniük az adatkezelés során bármikor annak igazolására, hogy az érintett hozzájárult az adatkezeléshez;
- d) biztosítani kell, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhassa, és a hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

II/2. Szerződéses viszonyon alapuló adatkezelés

Szerződésen alapuló adatkezelés esetén az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az e szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Szerződésen alapuló adatkezelés esetén is fokozottan figyelemmel kell lenni az adattakarékosság elvére. Ennek megfelelően szerződésben szerepeltetni és szerződéssel kapcsolatban személyes adatot kezelni csak a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben lehet.

II/3. Jogi kötelezettség teljesítésével összefüggő adatkezelés

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

Ezen jogalapon folytatott adatkezelés esetén a munkatársaknak mindig képeseknek kell lenniük annak igazolására, hogy a jogi kötelezettséget hatályos jogszabály írja elő. A vonatkozó jogszabály változása esetén vizsgálni kell, hogy a személyes adat kezelésének jogalapja fennáll-e.

II/4. Létfontosságú érdeken alapuló („vis maior”) adatkezelés

Személyes adat kezelése lehetséges, ha ez az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Ezen jogalapon csak akkor és addig folytatható adatkezelés, ha az egyéb jogalapon nem végezhető, és az szükségesnek és arányosnak mutatkozik [GDPR (46) preambulumbek.].

II/5. Közérdekű feladat ellátása és közhatalmi jogosítvány gyakorlása

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Ezen jogalapon folytatott adatkezelés esetén a munkatársaknak mindig képeseknek kell lenniük annak igazolására, hogy a közérdekű vagy közhatalmi jogosítványt hatályos jogszabály írja elő. A vonatkozó jogszabály változása esetén vizsgálni kell, hogy a személyes adat kezelésének jogalapja fennáll-e.

II/6. Jogos érdeken alapuló adatkezelés

Személyes adat kezelése lehetséges, ha az 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 [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont].

III. rész

AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Hivatal ügyintézői a feladataik ellátása körében személyes adatot csak a hatályos hazai és uniós jogszabályok és jelen szabályzat előírásainak betartásával kezelhetnek.

Különös gondot kell fordítani az adatvédelmi szabályok betartására a 16. életévüket be nem töltött személyes adatainak kezelése során.

A Hivatal munkatársai fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartoznak a munkavégzésük során tudomásukra jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért.

A Hivatal a feladatellátása során kezelt személyes adatokat az adott ügytípusra vonatkozó ágazati jogszabályok, illetve a mindenkor iratkezelési szabályoknak megfelelő időtartamig tárolja.

Személyes adatot tartalmazó iratról papír alapú, illetve digitális másolatot készíteni kizárólag igazolható célból lehet. A másolatot a másolatkészítés céljának eléréséig, de legfeljebb az eredeti irat – irattári tervben meghatározott – selejtezéséig lehet őrizni.

A Hivatalban alkalmazandó informatikai biztonsági és adatvédelmi szabályokról, ügyiratokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályozásról, valamint Hivatal alkalmazásában állók személyes adatait tartalmazó közszolgálati nyilvántartással összefüggő adatvédelmi, informatikai-biztonsági szabályokról külön szabályzatok rendelkeznek.

Az érintetteket a Hivatal a leglapvetőbb adatvédelmi szabályokról, a jelen szabályzatban foglaltakról és az általuk igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről

- a) a városi honlapon;
 - b) a Hivatal hirdetőtábláján és
 - c) munkatársain keresztül
- tájékoztatja.

A Hivatal biometrikus adatokat nem kezel.

A Hivatal harmadik országba nem továbbít adatot.

A Hivatal automatizált döntéshozatalt nem végez.

IV. RÉSZ

AZ ÉRINTETTEK JOGAI

IV/1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintettek részére – ún. proaktív módon (előzetesen) – megfelelő tájékoztatást kell nyújtani az adatkezelés tényéről és az adatkezeléssel kapcsolatos egyéb információkról, így különösen:

- az adatkezelő személyéről, elérhetőségeiről és képviselőjéről;
- az adatkezelés céljáról és jogalapjáról;
- a kezelt személyes adatok kategóriáiról;
- az esetleges külföldi adattovábbítás tényéről és körülményeiről;
- az adattárolás időtartamáról;
- az adatkezelés időtartamáról;
- az érintetti jogokról;
- hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásának lehetőségéről és módjáról;
- amennyiben az adatok nem az érintettől származnak, az adatok forrásáról;
- az adatvédelem érdekében megtett technikai és szervezési intézkedésekről;
- az érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről;
- az adatvédelmi tisztviselő személyéről és elérhetőségeiről.

A tájékoztatást közérthető módon kell nyújtani. Szükség esetén az érintett rendelkezésére kell bocsátani a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokat és a Hivatal adatvédelmi tárgyú szabályzatait.

IV/2. Hozzáféréshez való jog

Az érintett részére – megkeresés esetén – visszajelzést kell adni az adatkezelés során

- a kezelt személyes adatok köréről;
- az adatkezelés céljáról;
- a kezelt személyes adatok kategóriáiról;
- a személyes adatok címzettjeiről vagy a címzettek kategóriáiról;
- az esetleges külföldi adattovábbítás tényéről és körülményeiről;
- az adattárolás időtartamáról;
- az érintetti jogokról;
- az adatok forrásáról;
- az érintett rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről;

A visszajelzést közérthető módon kell nyújtani. Szükség esetén az érintett rendelkezésére kell bocsátani a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokat és a hivatal adatvédelmi tárgyú szabályzatait.

IV/3. Helyesbítéshez való jog

A pontos és naprakész adatkezelés elvének érvényesítése érdekében az érintett kérésére a Hivatal haladéktalanul köteles helyesbíteni a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Az érintett kérésére a Hivatal haladéktalanul köteles a hiányos személyes adatokat kiegészíteni, ezen kötelezettség teljesítése során azonban figyelemmel kell lenni a célhoz kötöttség és az adattakarékosság elvére.

Amennyiben a helyesbítést az érintett kérte, a helyesbítés megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

Amennyiben a Hivatal a helyesbíteni vagy kiegészíteni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adatkezelőt az adat helyesbítéséről, illetőleg kiegészítéséről, kivéve ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekről.

IV/4. Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

Az érintett kérésére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül köteles törölni a rá vonatkozó személyes adatokat (törléshez való jog), ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség abból a célból, amelyből az adatokat kezelték;
- b) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén hozzájárulását az érintett visszavonja, feltéve, hogy az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az automatizált adatkezelés ellen, feltéve, hogy nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a Hivatal a személyes adatokat jogellenesen kezelte;
- e) a személyes adatokat a Hivatalra alkalmazandó nemzeti vagy európai jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Törlés esetén biztosítani kell, hogy a törölt adat az elektronikus rendszerekben se lehessen visszaállítható.

A törlés megtörténtét jegyzőkönyvezni kell. A jegyzőkönyvet úgy kell kitölteni, hogy abban a törölt személyes adatok ne szerepeljenek (a jegyzőkönyv csak utaljon az adatok körére). A jegyzőkönyvet haladéktalanul el kell juttatni az adatvédelmi tisztviselő részére, aki a törlési jegyzőkönyveket iktatott ügyiratban nyilvántartja.

Amennyiben a törlést az érintett kérte, a törlés megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

Amennyiben a Hivatal törölni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adatkezelőt az adat törléséről, kivéve ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekről.

Amennyiben a Hivatal korábban nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt – a GDPR és jelen szabályzat alapján – törölni kell, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével meg kell tenni az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve a technikai intézkedéseket is – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését (elfeledtetéshez való jog).

IV/5. Az adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett kérésére a Hivatal haladéktalanul korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (a korlátozás arra a legrövidebb időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Hivatal ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- a Hivatal az adatokat jogellenesen kezeli, de az érintett nem kérte azok törlését, csak azok korlátozását;
- a Hivatalnak – az adatkezelés céljára figyelemmel – már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat védendő magánérdekből;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (a korlátozás arra a legrövidebb időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Hivatal ellenőrizze, hogy a Hivatal indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos érdekeivel szemben).

Korlátozás esetén az adatkezelést ténylegesen végző hivatali szervezeti egység vezetője az adatvédelmi tisztviselővel – és szükség esetén a Számítástechnikai Csoport vezetőjével – való konzultációt követően jelöli ki a felelősöket és ad utasítást a korlátozás végrehajtására.

Korlátozás esetén biztosítani kell, hogy a törölt adat az elektronikus rendszerekben is korlátozásra kerüljön.

A korlátozás megtörténtét jegyzőkönyvezni kell. A jegyzőkönyvet úgy kell kitölteni, hogy abban a korlátozás alá eső személyes adatok ne szerepeljenek (a jegyzőkönyv csak utaljon az adatok körére). A jegyzőkönyvet haladéktalanul el kell juttatni az adatvédelmi tisztviselő részére, aki a korlátozási jegyzőkönyveket iktatott ügyiratban nyilvántartja.

Amennyiben a korlátozást az érintett kérte, a korlátozás megtörténtéről, illetőleg esetleges elutasításáról – az elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell.

Amennyiben a Hivatal a korlátozni kért személyes adatot adatkezelő vagy többes adatkezelés esetén másik adatkezelő részére átadta, haladéktalanul tájékoztatni kell az adatfeldolgozót, illetőleg a másik adatkezelőt az adat korlátozásáról, kivéve ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatni kell ezen címzettekéről.

IV/6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett kérésére a Hivatal a rá vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban rendelkezésére bocsátja, feltéve hogy

- az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

IV/7. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladattal kapcsolatos kezelése vagy az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán végzett adatkezelés ellen.

Ha a Hivatal a tiltakozás megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést megszünteti.

Tiltakozás esetén az adat akkor kezelhető tovább, ha a Hivatal bizonyítani tudja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival, szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett tiltakozása esetén – az esetleges elutasítás indokaival együtt – haladéktalanul, de legkésőbb a tiltakozás beérkezésétől számított 30 napon belül dokumentált módon értesíteni kell az érintettet.

IV/8. A felügyeleti hatóságnál való bejelentés joga

A felügyeleti hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A felügyeleti hatóság

elnevezése: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;

székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.;

telefonszáma: 1/391-1400;

faxszáma: 1/391-1410;

elektronikus levélcíme: ugyfelszolgalat@naih.hu.

IV/9. Bírósági jogérvényesítés

Az érintett a Hivatal ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a Hivatal, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

A perben a Gyulai Törvényszék jár el, de az megindítható az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is.

A Gyulai Törvényszék

székhelye: 5700 Gyula, Béke sgt. 38.;

telefonszáma: 66/562-200.

V. RÉSZ

EGYES SPECIÁLIS ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

V/1. Személyazonosításra és személyazonosító okmányokra vonatkozó rendelkezések

Az érintettek azonosítására kizárólag a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben meghatározott személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány (a továbbiakban: személyazonosító okmány) valamelyikének bemutatásával vagy a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási

módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvényben meghatározott valamely azonosítási mód alkalmazásával történhet.

A tizenegy számjegyből álló személyi azonosító törvényi felhatalmazás nélkül még az érintett kifejezett hozzájárulása esetén sem kezelhető.

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

V/2. Kép- és hangrögzítő eszközök használata

Figyelemmel arra, hogy a képmás és a hangfelvétel vonatkozásában is alkalmazni kell a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályokat; képmás és hangfelvétel rögzítése a hivatali munkavégzés során kizárólag akkor lehetséges, ha annak elkészítése szükséges és arányos, és annak elkészítéséhez az adatkezelő megfelelő joggalappal rendelkezik.

Kép- és hangrögzítő eszköz használata esetén tájékoztatni kell a kép-, illetve hangrögzítés tényéről az érintetteket, vagy – hozzájárulás jogalapja esetén – bizonyítható módon be kell szerezni az érintett hozzájárulását a kép-, illetve hangfelvétel készítéséhez.

A munkavégzés során kép- és hangfelvételt elsősorban az Önkormányzat vagy a Hivatal tulajdonában lévő technikai eszközzel (fényképezőgép, videokamera, diktafon, számítógép, táblagép, mobiltelefon stb.) kell elkészíteni.

Amennyiben a kép-, illetve hangfelvétel nem az Önkormányzat vagy a Hivatal tulajdonában lévő technikai eszközzel (magántulajdonban lévő technikai eszközzel) készül, a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni kell a kép-, illetve hangfelvétel hivatali adathordozóra vagy technikai eszközre történő másolásáról, egyidejűleg a magántulajdonban lévő technikai eszközről a kép-, illetve hangfelvételt oly módon kell törölni, hogy az többé ne legyen helyreállítható.

Személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel kizárólag akkor hozható nyilvánosságra, ha ezt jogszabály kifejezetten lehetővé teszi vagy az érintett ahhoz bizonyítható módon előzetesen hozzájárul.

Az Önkormányzat vagy a Hivatal tulajdonában lévő kép-, illetve hangrögzítő technikai eszközt az azt használó hivatali munkatárs kizárólag akkor adhat át más részére, ha az eszközön vagy az abba helyezett adathordozón nincs személyes adatokat tartalmazó kép- vagy hangfelvétel.

A személyes adatokat tartalmazó kép-, illetve hangfelvétel kizárólag addig őrizhető meg, amíg az alábbi körülmények mindegyike fennáll:

- a) az adatkezeléshez szükséges jogalap fennáll;
- b) a kép- és hangfelvétel őrzése szükséges és arányos;
- c) az adott ügy ügyiratának selejtezési ideje be nem következik.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének, a Közgyűlés bizottságainak, településrészi önkormányzatainak, a kistérségi társulás társulási tanácsa és annak bizottsága(i)

ülésén (a továbbiakban együtt: a közgyűlés és szerveinek ülésén) az ülésen elhangzottakról hangfelvétel készül, egyéb testületek, munkacsoportok, egyeztetések ülésén az ülésen elhangzottakról hangfelvétel készülhet. Az adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés, közfeladat ellátása, illetve jogos érdek. A közgyűlés és szerveinek ülésén készült hangfelvétel jegyzőkönyvnek minősül, amelyre a papír alapú jegyzőkönyv őrzésének szabályait megfelelően alkalmazni kell. A hangfelvétel készítésének tényére az ülést vezető személy vagy a hangfelvételt készítő hivatali munkatárs köteles felhívni a jelen lévők figyelmét. A hangfelvétel készítésének tényét lehetőleg az ülés meghívójában is szerepeltetni kell.

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

V/3. Telefonbeszélgetések rögzítése

Hivatali munkavégzés során telefonbeszélgetést rögzíteni csak indokolt esetben, a telefonbeszélgetésben részt vevő minden fél előzetes tájékoztatását követően lehet.

V/4. A Hivatal munkatársairól harmadik személy által készített kép-, illetve hangfelvétel

A Hivatal munkatársai – munkaköri leírásukban rögzített feladataik ellátása során – számos olyan eseményen kötelesek részt venni, amelyeken a munkatársak közszereplőnek minősülnek. Ilyenek különösen:

- a közgyűlés és szerveinek ülésén és a települési nemzeti önkormányzatok ülésén feladatot teljesítőként részt vevő munkatársak;
- a Hivatal, az Önkormányzat, illetve a nemzeti önkormányzatok által szervezett sajtótájékoztató sajtóreferensként, protokoll ügyintézőként, szakértőként részt vevő hivatali munkatársak;
- a Hivatal által szervezett családi eseményeken részt vevő anyakönyvvezető, családi rendezvényszervező;
- a Hivatal, az Önkormányzat, illetve a települési nemzeti önkormányzatok szervezésében vagy közreműködésével megvalósuló ifjúsági, oktatási, kulturális, sport-, nemzeti és közösségi rendezvényeken, ünnepségeken, megemlékezéseken munkaköri kötelezettségük részeként részt vevő munkatársak;
- a választási eljárás során a választási szervek sajtó által rögzíthető munkájában részt vevő választási irodai munkatársak;
- beruházások, pályázatok lebonyolítása során szervezett nyilvános és sajtónyilvános rendezvényeken (projektnyitó, -záró rendezvények, alapkövetételek, helyszíni bejárások, műszaki átadás-átvételi bejárások, épületavatások, átadó ünnepségek stb.) az adott beruházás, illetve pályázat lebonyolításában részt vevő hivatali munkatársak;
- a Hivatal, az Önkormányzat, illetve a települési nemzeti önkormányzatok szervezésében vagy közreműködésével megvalósuló sajtónyilvános konferenciákon, szakmai előadásokon, bemutatókon előadóként vagy szervezőként részt vevő hivatali munkatársak;

- a Hivatal, az Önkormányzat, illetve a települési nemzetiségi önkormányzatok szervezésében vagy közreműködésével megvalósuló szakmai kiállítások, vásárok szervezésében vagy lebonyolításában részt vevő munkatársak;
- a Hivatal, az Önkormányzat, illetve a települési nemzetiségi önkormányzatok, mint más szervezetek vagy személyek által szervezett sajtónyilvános belföldi vagy külföldi programok (konferenciák, kiállítások, testvérvárosi rendezvények stb.) meghívottja képviselőjében jelen lévő hivatali munkatársak.

A felsorolt eseményeken a sajtó munkatársai, illetőleg harmadik személyek külön engedély nélkül kép-, illetőleg hangfelvételt készíthetnek, és ezeket a felvételeket nyilvánosságra hozhatják. Ezen felvételek elkészítését a Hivatal munkatársai kötelesek tűrni. Az adatkezelés jogalapja: szerződéses kötelezettség teljesítése, illetőleg jogos érdek.

A felsorolt eseményeken a munkáltató (Hivatal), illetőleg a munkáltató megbízottja is jogosult kép-, illetőleg hangfelvételt készíteni. A felvételek szükség esetén

- a) megőrzésre;
- b) sajtóban, internetes honlapon, közösségi oldalakon, városmarketing és városismertető kiadványokban publikálásra;
- c) harmadik személy (pl.: pályázat kiírója, kezelője, közreműködője stb.) részére megküldésre [a továbbiakban: a)–c) együtt: felhasználás]

kerülnek. A kép-, illetőleg hangfelvétel készítését és felhasználását a Hivatal munkatársai tűrni kötelesek. Az adatkezelés jogalapja: szerződéses kötelezettség teljesítése, jogos érdek, illetőleg közfeladat ellátása.

V/5. Adatkezelés a közgyűlés és szerveinek ülésével kapcsolatban

A közgyűlés és szerveinek ülésére készülő előterjesztésekben és azok mellékleteiben csak a döntéshozatalhoz elengedhetetlenül szükséges mértékben lehet személyes adatot feltüntetni.

Amennyiben az érintett nem járult hozzá személyes adatának nyilvánosságra hozatalához, a nyilvános ülésre készült előterjesztésben a személyes adatot feltüntetni nem lehet. Hozzájárulás kérésekor kifejezetten fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a nyilvános ülések előterjesztései a városi honlapon publikálásra kerülnek, ezzel bárki számára korlátozás nélkül elérhetővé válnak.

Amennyiben az érintett nem járult hozzá személyes adatainak nyilvánosságra hozatalához, a határozatot – annak honlapon történő közzététele előtt – anonimizálni kell.

Zárt ülésre készülő előterjesztéseken jól látható módon fel kell tüntetni a zárt ülésre vonatkozó jelzést. Szükség esetén – így különösen különleges adatok kezelése esetén – külön fel kell hívni a figyelmet a személyes adatok kezelésének szabályaira.

V/6. Elektronikus levéllel (e-mail) kapcsolatos rendelkezések

Figyelemmel arra, hogy a hivatali munkavégzés során küldött és kapott elektronikus levelek tartalmaz(hat)nak személyes adatot, és az érkezett elektronikus levelek küldőinek, illetőleg az elküldött elektronikus levelek címzettjeinek az elektronikus levélcíme is személyes adatnak minősül(het), az elektronikus levelek küldése és fogadása során is messzemenőig figyelemmel kell lenni a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályok betartására.

Hivatali munkavégzésre kizárólag hivatali (...@bekescsaba.hu végződésű) elektronikus levélcím használható.

Hivatali elektronikus levélcímre érkezett küldemények csak indokolt esetben, a jegyző engedélye alapján irányíthatóak át nem hivatali elektronikus levélcímre. Az átirányítást a Számítástechnikai Csoport vezetőjén keresztül kell kezdeményezni. A megadott engedélyekről a Számítástechnikai Csoport vezetője nyilvántartást vezet. A Számítástechnikai Csoport vezetője évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni az engedélyezett átirányítások szükségességét, és sürgősnek mutató átirányítás esetén javaslatot tenni a jegyző részére az átirányításra vonatkozó engedély visszavonása érdekében.

Hivatali elektronikus postaládát kizárólag jegyző engedélye alapján lehet elérhetővé tenni mobil eszközön. Az elérhetővé tételt a Számítástechnikai Csoport vezetőjén keresztül kell kezdeményezni. A megadott engedélyekről a Számítástechnikai Csoport vezetője nyilvántartást vezet. A Számítástechnikai Csoport vezetője évente legalább egy alkalommal köteles felülvizsgálni az engedélyezett elérhetőségek szükségességét, és sürgősnek mutató elérhetőség esetén javaslatot tenni a jegyző részére az elérésre vonatkozó engedély visszavonása érdekében. Azon mobil eszközt, amelyről hivatali elektronikus postaládát elérhetővé tették, minden alkalommal jelszóval (PIN-kóddal) vagy biometrikus azonosítóval (ujjlenyomat) védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől.

A hivatali munkatársak legalább évente egy alkalommal kötelesek felülvizsgálni a hivatali elektronikus levélcímük mappáit, és törölni kell minden olyan személyes adatot tartalmazó vagy személyes adatnak minősülő elektronikus levélcímre küldött vagy személyes adatnak minősülő elektronikus levélcímről érkezett küldeményt, amely a hatályos iratkezelési jogszabályok alapján már selejtezett ügyiratokhoz kapcsolódnak.

Abban az esetben, ha a hivatali munkatársak több érintett számára küldenek elektronikus levelet, azt úgy kötelesek megtenni, hogy az érintettek egymás – személyes adatnak minősülő – elektronikus levélcímét ne ismerjék meg (az elektronikus levelet külön küldeményként vagy a „titkos másolat” funkció alkalmazásával küldve).

Elektronikus levélben személyes adatot tartalmazó közlemény kizárólag akkor küldhető, ha a munkatárs meggyőződött arról, hogy a címzettként megjelölt elektronikus levélcím használója jogosult a közleményben található személyes adatok megismerésére.

V/7. Hivatali papírhulladék kezelése

A hivatali munkavégzés során keletkező, személyes adatot tartalmazó papírhulladék a „normál” (kommunális) irodai hulladékgyűjtő edényzetbe kizárólag akkor helyezhető, ha azon minden személyes adat – iratmegsemmisítő gép igénybe vételével vagy más módon történő – felismerhetetlenné tételéről gondoskodtak.

Amennyiben a személyes adat felismerhetetlenné tételéről annak mennyisége miatt vagy bármely más oknál fogva nem lehet gondoskodni, a papírhulladékot elkülönítetten (papírzsákban) kell kezelni, és a csomagoláson (papírzsákon) fel kell tüntetni az iratok bizalmas jellegét. A papírzsákot lezárva kell átadni a megsemmisítést végző hivatali munkatársnak vagy vállalkozónak.

A hivatali papírhulladék megsemmisítésére kizárólag olyan vállalkozóval köthető szerződés, amely teljesíteni tudja a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályokban az adatfeldolgozókra vonatkozó előírásokat.

V/8. Számítástechnikai adathordozó kezelése

Számítástechnikai adathordozó eszközöket (cd, dvd, pendrive, küldő merevlemez, SD kártya stb.) az informatikai biztonsági szabályzatban előírtak, továbbá környezetvédelmi szempontok alapján „normál” (kommunális) hulladékgyűjtő edényzetbe helyezni nem lehet.

A már nem használt, megrongálódott vagy megsemmisítésre szánt eszközöket a Számítástechnikai Csoport részére kell átadni. A Számítástechnikai Csoport és a Városüzemeltetési Osztály gondoskodik az eszközök megsemmisítéséről, illetőleg az azon tárolt adatok olvashatatlanná tételéről, szükség esetén külső vállalkozó bevonásával.

Számítástechnikai adathordozó megsemmisítésére kizárólag olyan vállalkozóval köthető szerződés, amely teljesíteni tudja a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályokban az adatfeldolgozókra vonatkozó előírásokat.

VI. RÉSZ

AZ ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS

VI/1. Az adatkezelési nyilvántartás általános szabályai

A Hivatal adatkezelési tevékenységéről az adatvédelmi tisztviselő naprakész nyilvántartást vezet. Az adatvédelmi nyilvántartásba szükséges információkat az adatvédelmi tisztviselő kérésére a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői és a Hivatal munkatársai haladéktalanul kötelesek megadni.

VI/2. Az adatkezelési nyilvántartás tartalma

Az adatkezelési nyilvántartás átlátható (táblázatos formában) tartalmazza az alábbi adatokat:

1. az adatkezelő neve, elérhetőségei; közös adatkezelés esetén a közös adatkezelő neve, elérhetőségei;
2. az adatkezelő (és közös adatkezelő) képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének neve, elérhetőségei;
3. az adatkezelésben közreműködő hivatali szervezeti egység;
4. az egyes adatkezelések célja;
5. a kezelt személyes adatok köre;
6. az adatkezelés jogalapja;
7. azon címzettek köre, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják;
8. amennyiben lehetséges, az adott adatok törlésére előírányzott határidők;
9. szükség esetén a megfelelő adatbiztonságot szolgáló technikai és szervezési intézkedések általános leírása;
10. egyéb megjegyzések.

VII. RÉSZ

AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens esetén az adatkezelési tevékenységet ténylegesen végző, illetőleg az adatvédelmi incidenst észlelő munkatárs haladéktalanul köteles jelezni az adatvédelmi incidens bekövetkezését hivatali felettesén keresztül a jegyzőnek és közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőnek.

A munkatárs az adatvédelmi tisztviselő kérésére haladéktalanul köteles – szükség esetén iratmásolat átadásával – tájékoztatást adni az adatvédelmi incidens körülményeiről (különösen az érintett személyéről, a kezelt személyes adatok köréről, az adatvédelmi incidenst megvalósító cselekményről vagy mulasztásról, az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzés módjáról).

Az adatvédelmi tisztviselő a felügyeleti hatóság (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) e célra rendszeresített internetes felületén haladéktalanul, de legkésőbb az incidensnek az adatkezelő tudomására jutásától számított 72 órán belül köteles bejelenteni az adatvédelmi incidenst a felügyeleti hatóság részére, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzést, de legkésőbb az adatvédelmi incidensnek a felügyeleti hatóság részére történő bejelentését követően haladéktalanul köteles javaslatot tenni a szükséges adatvédelmi intézkedések megtételére a jegyző, valamint az adatkezelést ténylegesen végző munkatárs és annak közvetlen felettese részére. Az adatvédelmi tisztviselő szükség esetén a Számítástechnikai Csoport vezetőjével, illetőleg a Személyzeti Csoport vezetőjével folytatott konzultációt követően tesz intézkedési javaslatot.

Szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő megfelelő idő elteltével ellenőrzi a javaslata alapján elrendelt intézkedések teljesítését, az adatvédelmi incidensben érintett személyi kör adatainak kezelésére vonatkozó szabályok betartását, és az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja a jegyzőt.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét;
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát;
- c) az adatvédelmi incidens időpontját;
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- e) a felügyeleti hatóság értesítésének idejét, illetőleg az értesítés elmaradásának indokolását;
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- g) egyéb megjegyzéseket.

VIII. RÉSZ

AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

VIII/1. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése és jogállása

A jegyző a munkatársak közül adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki. Az adatvédelmi tisztviselő olyan köztisztviselő lehet, aki kellően ismeri a Hivatal működését, és megfelelő szintű ismerettel rendelkezik nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok és gyakorlatok terén.

Az adatvédelmi tisztviselő nevét, telefonos elérhetőségét és elektronikus levélcímét – kijelölését követően legalább egy alkalommal – a Csabai Mérleg című városi lapban, kijelölését követően folyamatosan a www.bekescsaba.hu honlapon (a továbbiakban: városi honlap), a Hivatal hirdetőtábláján és a Hivatal belső telefonkönyvében folyamatosan elérhetővé kell tenni.

Az adatvédelmi tisztviselő személyének vagy elérhetőségeinek változása esetén a változást haladéktalanul közölni kell a felügyeleti hatósággal.

Az adatvédelmi tisztviselő e minőségében közvetlenül a jegyzőnek tartozik felelősséggel, ezen tevékenységével összefüggésben kizárólag a jegyző utasíthatja.

Az adatvédelmi tisztviselő más minőségében végzett munkáját úgy kell megszervezni, hogy az adatvédelmi tisztviselő e minőségében végzett feladatait a GDPR és a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően maradéktalanul el tudja látni.

VIII/2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi változásokat, az adatvédelmi jog területét érintő egyedi hatósági és bírósági döntéseket, iránymutatásokat, erről rendszeresen tájékoztatja a Hivatal vezetését és szükség esetén a Hivatal munkatársait;
- b) szakmai tanácsot ad, segítséget nyújt az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok értelmezésében a Hivatal munkatársai részére;
- c) szükség esetén – különösen a nemzeti, illetőleg európai adatvédelmi jogszabályok vagy jelen szabályzat rendelkezéseinek jelentős változása, továbbá a Hivatalt érintő jelentős hatáskör- és feladatváltozás, továbbá szervezeti változás esetén – tájékoztatást ad a Hivatal munkatársai részére;
- d) a jegyzővel történő előzetes konzultációt követően ellenőrzi a GDPR, valamint az egyéb nemzeti és európai jogszabályok személyes adatok kezelésével kapcsolatos rendelkezéseinek betartását és jelen szabályzat hatályosulását;
- e) amennyiben a hatályos nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok szükségessé teszik, javaslatot tesz a jegyző és a polgármester részére jelen szabályzat módosítására, egyéb szabályzatok, illetőleg utasítások kiadására vagy módosítására, előkészíti a kiadásra vagy módosításra kerülő szabályzatok, utasítások tervezetét;
- f) szükség esetén javaslatot tesz a jegyző részére helyi önkormányzati rendelet megalkotására vagy módosítására;
- g) gondoskodik jelen szabályzatnak a hivatali munkatársak részére történő folyamatos elérhetővé tételéről, valamint az adott ügyekben esetlegesen szükséges adatvédelmi tájékoztatók érintettek részére történő elérhetővé tételéről;
- h) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, a jegyző megbízása alapján lefolytatja az adatvédelmi hatásvizsgálatot;

- i) együttműködik a Személyzeti Csoport vezetőjével és a Számítástechnikai Csoport vezetőjével az adatvédelem és információbiztonság teljes körű biztosítása érdekében;
- j) vezeti és naprakészen tartja a Hivatal adatvédelmi nyilvántartását;
- k) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- l) adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul jelenti a felügyeleti hatóságnak az adatvédelmi incidens bekövetkezését, és javaslatot tesz a jegyző és az adatvédelmi incidensben érintett hivatali szervezeti egység vezetője részére a szükséges intézkedések megtételére;
- m) az érintettek megkeresése esetén előkészíti az érintettek adatvédelemmel kapcsolatos megkereséseire adandó választ;
- n) minden év február 28. napjáig jelentést készít a jegyző részére az előző naptári évben elvégzett adatvédelmi tisztviselőként végzett tevékenységéről, tapasztalatairól, és ebben megfogalmazza a nemzeti és európai adatvédelmi jogszabályok hatályosulása érdekében szükséges munkaszervezési és belső szabályozási javaslatait.

IX. RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IX/1. Adatvédelmi oktatás

A munkatársak a hatályos hazai és uniós adatvédelmi jogszabályok és jelen szabályzat megismerése céljából a munkavégzésre irányuló jogviszonyuk kezdetétől számított két hónapon belül, valamint kétevente – az adatvédelmi tisztviselő által tartott – adatvédelmi oktatáson kötelesek megjelenni, amelyet az adatvédelmi tisztviselő szervez.

IX/2. Hatályba lépés, közzététel


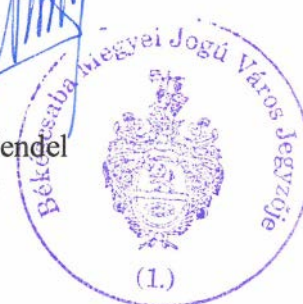
Jelen szabályzat 2020. augusztus 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat a Hivatal informatikai hálózataán, a www.bekescsaba.hu internetes oldalon és a Hivatal hirdetőtábláján kerül közzétételre.

Békéscsaba, 2020. július 27.


 Szarvas Péter
 polgármester

 (1.)


 Dr. Bacsa Vendel
 jegyző

 (1.)