

Tolnai Intézményműködtető Központ
7130 Tolna, Hősök tere 1.

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2018.május. 24-től

Jóváhagyta:

Intézményvezető

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 30 – 33.§-a és az annak végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendeletben, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, A 95/46/EK irányelve (adatvédelmi irányelv), alapján, az 1992. évi LXVI. tv. 30. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Tolna Város Önkormányzata által alapított intézményei (továbbiakban: költségvetési szerv/intézmény) adatvédelemmel összefüggő feladatait és eljárási rendje a következők szerint szabályozott:

I.

ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI SZABÁLYOK

1. A szabályzat célja, hatálya

E szabályzat célja, hogy a rendelkezéseink figyelembevételével meghatározza az intézmény a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos általános feladatait és az eljárás rendjét.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Tolnai Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK) mint önállóan működő és gazdálkodó intézményre valamint az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra a TIK minden adatkezelésére és adatfeldolgozására, amely: a) természetes személy személyes adataira vagy b) közérdekű adatokra vonatkozik, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.

A TIK által vezetett személyes adatokat tartalmazó, illetve a személyes adatokat nem tartalmazó nyilvántartásokat, valamint az azokból történt adattovábbításokat, továbbá a TIK által elérhető személyes adatokat tartalmazó, nem saját nyilvántartásokat jelen szabályzat **1-6. számú melléklete** tartalmazza.

A TIK alkalmazottait érintő személyi nyilvántartások (Közszolgálati alapnyilvántartás, illetve Tartalékállomány és üres álláshely vezetése) adatvédelmére ezen Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései az irányadók.

2. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazásában:

- a) *adat*: a személyes adat és a közérdekű adat, hordozójára, megjelenési formájára tekintet nélkül;
- b) *adatbiztonság*: az a dinamikusan változó állapot, amikor az adat - megjelenési formájától függetlenül - folyamatosan fejlődő védelmet élvez, azaz bizalmassága, rendelkezésre állása és sértetlensége biztosított;
- c) *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése;
- d) *adatfeldolgozó* (ha az intézmény létesített adatfeldolgozásra jogviszonyt): az intézmény szervezetétől elkülönülő, az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, aki az intézmény által kezelt adatok tekintetében adatfeldolgozást végez;
- e) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így pl. gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése, megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- f) *adatkezelő*: a személyes adatok használója feladatellátása során, (TIK)
- h) *adatvédelem*: szervezeti, személyi, fizikai, elektronikus és adminisztratív előírások kidolgozása és intézkedések végrehajtása az adatok védelme érdekében;
- i) *adatvédelmi incidens*: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
- j) *általános közérdekű lista*: az Infotv. 1. mellékletében meghatározott, kötelezően közzéteendő adatok közül a TIK tevékenységéhez kapcsolódó adatok;
- m) *érintett*: az a konkrét, egyéb személyektől egyértelműen megkülönböztethető természetes személy, akivel az adat, az adatból levonható következtetés kapcsolatba hozható;
- o) *jogosulatlan hozzáférés*: jogszerű célhoz nem kötött vagy kifejezetten magáncélból történő betekintés az adatkezelésbe;
- p) *jogosultság*: az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
- q) *közérdekű egység*: a Rendelet által előírt, összefüggő tárgyú adatokat egybefoglaló tartalmi egységek az 1., 2. és 3. mellékletben megadott táblázatcímek szerint;
- z) *különleges adat*: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti

tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

3. Az adatkezelés elvei

A törvényesség elve alapján:

- a) a foglalkoztatottak személyes adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelően, a TIK feladatai végrehajtása során kezelhetnek;
- b) **a TIK által kezelt személyes adatok magáncélra történő felhasználása - beleértve a saját személyes adatok lekérdezését is - tilos;**
- c) külső munkavállalók a velük kötött polgári jogi szerződés által meghatározott módon kezelhetnek és dolgozhatnak fel személyes adatot.

6. A célhoz kötöttség elve alapján:

- a) a foglalkoztatottak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot;
- b) a konkrét, törvényben rögzített vagy az érintett által adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos;
- c) amennyiben az adatkezelés célja teljesült vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy a levéltári törvényben szereplő tárolási határidőt követően az adatot elektronikusan törölni, a papíralapú adathordozót pedig selejtezni kell.

7. Az adatminőség elve alapján amennyiben a TIK foglalkoztatottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy az adat helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni, és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra került.

8. Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során biztosítani kell, hogy:

- a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmosság),
- b) az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség), c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).

9. Az adatminimalizálás elve alapján a TIK kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezelhet, amely az érintett egyértelmű azonosításához és ügyének elintézéséhez minimálisan szükséges, arra alkalmas.

10. Az adatkezelés típusai

- a). A TIK ügyviteli, adatkezelést végez.
- b). Az ügyviteli típusú adatkezelés szorosan a feladatellátás feldolgozásához kapcsolódik, alapvető rendeltetése az adott feladatellátással kapcsolatos ügyintézés elvégzéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli típusú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban, szerződéseiben és a számviteli dokumentumokban szerepelnek.
- c) A nyilvántartási típusú adatkezelés az előre meghatározott feladat alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő lekérdezhetőségét. A feladattal összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, munkaviszony, szerződéses viszony vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

11. Az adatkezelő vezetője a TIK vezetője.

A TIK vezetője:

- a) felelős a TIK adatkezelésének jogszerűségéért,
 - b) gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról,
 - c) kinevezi és beszámoltatja a TIK belső adatvédelmi felelősét (a továbbiakban: belső adatvédelmi felelős),
 - d) a TIK, mint adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket.
- e). Az adatkezelő intézmény vezetője gondoskodik az irányítása alá tartozó szervnél, szervezeti egységnél az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, a szabályzatban foglaltak végrehajtásáról.

12. A belső adatvédelmi felelős

- a) az adatvédelmi tárgyú jogszabálytervezetek véleményezése során az adatkezelő szervekkel együttműködve kialakítja és képviseli a TIK álláspontját,
- b) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabály-változásokat, javaslatot tesz a TIK belső szabályozásának módosítására,
- c) közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- d) véleményezi az adatvédelmet érintő jogszabály-, közjogi szervezetszabályozó, irányító eszköz tervezeteket, együttműködési megállapodásokat, szerződés-tervezeteket,
- e) felügyeli és koordinálja a TIK honlapján az elektronikus közzétételi listák aktualizálását,
- f) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatvédelmi tevékenységet, továbbá a közérdekű adatigénylések megválaszolását, az egységes gyakorlat kialakítását,

- g) elkészíti a TIK személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzatát, gondoskodik naprakészen tartásáról,
- h) vezeti a TIK Belső adatvédelmi nyilvántartását, Adattovábbítási nyilvántartását és Érintet tájékoztatási nyilvántartását, valamint az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
- i) koordinálja a helyi adatvédelmi megbízottak (a továbbiakban: adatvédelmi megbízottak) tevékenységét,
- j) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: NAIH), teljesíti a NAIH felé fennálló bejelentési kötelezettséget, közreműködik a NAIH TIK-et érintő vizsgálataiban, gondoskodik a NAIH megkereséseinek megválaszolásáról,
- k) kivizsgálja a KI-hoz érkezett adatvédelmi tárgyú bejelentéseket és panaszokat,
- l) a TIK vezetőjének döntése alapján vagy saját hatáskörben soron kívüli adatvédelmi ellenőrzéseket végez. A belső adatvédelmi felelős a feladatai ellátása során az adatkezelő szervtől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, az összes olyan iratba betekinthez, illetve iratról másolatot kérhet, adatkezelést megismerhet, amely személyes adatokkal vagy közérdekű adatokkal összefügg. A belső adatvédelmi felelős minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik,
- m) jogosulatlan hozzáférés vagy az adatvédelmi előírások egyéb megsértésének észlelése esetén intézkedést tesz annak megszüntetésére, indokolt esetben kezdeményezi a felelősségre vonási eljárás lefolytatását, továbbá szükség szerint tájékoztatja az elektronikus információs rendszerek biztonsági felelősét
- n) évente, illetve szükség esetén beszámol a TIK vezetőjének a TIK adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetéről,
- o) az Infotv.-ben foglalt tájékoztatási kötelezettsége keretében – a TIK vezetőjének jóváhagyását követően – tájékoztatja a NAIH-ot,
- p) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- q) javaslatot tehet az adatvédelmi megbízott személyére, illetve kijelölésének visszavonására,
- r) a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára kiterjedő szakmai kontrollt gyakorol a bűnüldözési adatvédelmi felelős felett.

13. Adatvédelmi kérdés, illetőleg panasz esetén az érintettek (beleértve a foglalkoztatottakat és külső munkavállalókat is), a belső adatvédelmi felelőst.

14. A belső adatvédelmi felelős a TIK vezetőjének közvetlen irányítása és felügyelete mellett látja el feladatait, feladatkörében eljárva kizárólag a TIK vezetője utasíthatja.

15. Az adattvédelmi tisztviselő

- a) vezeti az adatkezelő szerv Helyi adattvédelmi nyilvántartását, Helyi Adattovábbítási nyilvántartását és Helyi Érintett-tájékoztatási nyilvántartását,
- b) az adatkezelő szervnél ellátja az adattvédelmi képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, a belső adattvédelmi felelős, c) közreműködik az adattvédelmi ellenőrzésekben,
- d) jogosulatlan hozzáférés vagy az adattvédelmi előírások egyéb megsértésének észlelése esetén haladéktalanul tájékoztatja az őt kijelölő vezetőt, a belső adattvédelmi felelőst,
- e) közreműködik az adattvédelmet érintő belső normák kidolgozásában,
- f) személyes adatokat is kezelő, az adatkezelő szerv által bevezetni tervezett nyilvántartásokról és az így alkalmazni szándékolt új adatkezelési technológiákról tájékoztatja a belső adattvédelmi felelőst,
- g) kivizsgálja az adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben érkező bejelentéseket, panaszokat, megállapításairól tájékoztatja a belső adattvédelmi felelőst,
- h) előkészíti a NAIH felé az Infotv. 16.§ (3) bekezdésében és 30. § (3) bekezdésében foglaltak alapján az adatkezelő szervekre vonatkozó elutasított kérelmekről a szükséges jelentéseket és a TIK adattvédelmi helyzetének értékeléséhez szükséges kimutatásokat, azokat továbbítja a belső adattvédelmi felelősnek

28. Az adatkezelő szerv vezetője köteles kijelölni adattvédelmi megbízottat. A kijelölt adattvédelmi megbízott nevét, elérhetőségét a kijelölést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni a belső adattvédelmi felelősnek

16. Az adatkezelés személyi feltételei

A foglalkoztatottakat az adatkezelés megkezdése előtt adattvédelmi képzésben, az adattvédelemre vonatkozó jogszabályi környezet megváltozásakor, továbbá ha a TIK adattvédelmét vagy adatbiztonságát, illetve a szabályzat tartalmát érintő jelentős változás következik be, adattvédelmi továbbképzésben, a külső munkavállalókat adattvédelmi tájékoztatásban kell részesíteni (a továbbiakban együtt: oktatás).

17. A Belső adattvédelmi nyilvántartás

- a) Az adatkezelő által végzett adatkezeléseket a belső adattvédelmi felelős a Belső adattvédelmi nyilvántartásba, az adatkezelő szervek adatkezeléseiket a Helyi adattvédelmi nyilvántartásba felveszik.
- b). Az előző pontban említett adattvédelmi nyilvántartások alapját a Nyilvántartási Adatlapok (1-6.sz. melléklet) képezik, melyek vezetése elektronikus úton történik.
- c) A Nyilvántartási Adatlapot az adatkezelés szakmai felügyeletét ellátó adatkezelő szerv vezetője köteles megküldeni a belső adattvédelmi felelősnek,

- d) az adatkezelés megkezdése előtt 60 nappal,
- e) már működő adatkezelés esetében az új adatállomány feldolgozása, illetve új adatfeldolgozási technológia bevezetésének végrehajtása előtt 60 nappal.
- f). A Belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását a Nyilvántartási Adatlap elkészítésére kötelezett a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles bejelenteni a belső adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Belső adatvédelmi nyilvántartás adatait és értesíti a NAIH-ot a változásokról.
- g). Az adatvédelmi nyilvántartások adatai nem törölhetők.
- h). A Belső adatvédelmi nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős a TTK internetes honlapján hozzáférhetővé teszi.

18. Az adatkezelés szabályai

- a). A papír alapon beérkezett személyes adatokat felhasználás céljára használt programba kell rögzíteni. A személyes adatok jogosulatlan megismerésének megakadályozása érdekében az szoftvereket folyamatos felügyelet alatt kell tartani, jelszóval kell védeni.
- b). Az adatok őrzési, törlési határidejét a célhoz kötöttség elve és az adat kezelését meghatározó jogszabályok előírásai alapján kell megállapítani.

c) *Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás szövege a következő: „Személyes adataim kezelésével kapcsolatos minden tényre, így különösen az adatkezelés céljára, jogalapjára, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyekre, az adatkezelés időtartamára, illetve arra, hogy kik ismerhetik meg adataimat, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimra és jogorvoslati lehetőségeimre kiterjedő tájékoztatást követően önként hozzájárulok az általam közölt személyes adataim TIK általi kezeléséhez.”* A hozzájárulást - későbbi igazolhatósága érdekében - különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is célszerű írásban rögzíteni.

19. Az adatfeldolgozás szabályai

- a). Adatfeldolgozó tevékenységet a TIK **nem végez** külső munkavállalóval **nem végeztet**, mivel feladatai ellátása során ilyen irányú tevékenységre nincs szükség, nem folytat.

Amennyiben feladataiban olyan változás áll be mely adatfeldolgozás szükségét követelné meg, ezen szabályzat módosításával kell az adatfeldolgozás szabályait rögzíteni.

20. Az adattovábbítás szabályai

- a). Személyes adatok továbbítását, közérdekű adatok közlését (a továbbiakban: adattovábbítást) kizárólag Tolna Város Jegyzőjének és TIK vezetőjének jóváhagyásával történhet

- b). Az adattovábbításra irányuló megkeresések teljesítésével kapcsolatos előírásokat a szabályzat és az adatszolgáltatások eljárási kérdéseiről szóló irányító eszköz tartalmazza.
- c). Az adattovábbítások teljesítése során az együttműködési megállapodások további követelményeket rögzíthetnek.
- d). A TIK adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak a törvényben meghatározott adatkörben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével. A TIK csak olyan személyes adatot továbbíthat, amelynek a TIK a törvényben meghatározott adatkezelője.
- e). Azokban az esetekben, amikor valamely adattovábbítási kérelem olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő más szerv és a TIK az érintett adatkezelésből csak adatkérésre jogosult, a kérelmet - a kérelmező egyidejű tájékoztatása mellett - az adatkezelő szerv részére kell haladéktalanul megküldeni. Az adattovábbítás feltételeit (jogalap, célhoz kötöttség, adatbiztonság) az adatot továbbító minden esetben ellenőrizni köteles.
- f). Az adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az érintett intézmény vezetőjének és Tolna Város Jegyzőjének hatáskörébe tartozik. Kérdéses esetben az adatkezelő szerv vezetője kikéri a belső adatvédelmi felelős, illetve az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:
- g) az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését);
- h) a kért adatok körének pontos meghatározását;
- i) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
- j). A TIK által kezelt személyes adatok továbbításáról az adatkezelő Adattovábbítási nyilvántartást (3.sz.és 5.sz. melléklet) köteles vezetni, amennyiben egyéb nyilvántartása nem tartalmazza ezen információkat. Számítógépes adatállomány esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani úgy, hogy abból az adattovábbítási nyilvántartás kötelező adatai megállapíthatóak legyenek.
- k). Az Adattovábbítási nyilvántartás adatai nem törölhetőek
- l). A továbbított adatokat a 13.sz mellékletében található űrlap használatával kell végrehajtani.

21. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

- a). A TIK kezelésében lévő személyes adat nyilvánosságra hozatalát törvény - az adatok körének meghatározásával - közérdekből elrendelheti. Az adatok egyéb esetben történő nyilvánosságra hozatalához az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli

hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

22. Adatvédelmi incidens

- a). Amennyiben bármely foglalkoztatott tudomására jut, hogy személyes adatok **jogosulatlan** kezelésére, továbbítására, nyilvánosságra hozatalára, azaz adatvédelmi incidensre került vagy kerülhetett sor, haladéktalanul tájékoztatnia kell az adatkezelő szerv vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst.
- b). Az adatvédelmi incidenst a belső adatvédelmi felelős vagy döntése alapján az adatvédelmi megbízott vizsgálja ki. A vizsgálatot az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzést követően azonnal meg kell kezdeni, s lehetőség szerint 15 napon belül be kell fejezni. A vizsgálatról készült jelentés tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait, az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A jelentést a belső adatvédelmi felelős útján a TIK vezetőjének kell továbbítani.
- c). A vizsgálati jelentésben szereplő adatokat az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában is rögzíteni kell.

23. Az érintett jogai

- a) Az érintett a) a TIK-től tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről,
- b) a TIK-től kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy zárolását,
- c) tiltakozhat a TIK által folytatott adatkezelés ellen, kivéve, ha az adatkezelést törvény írja elő,
- d) jogainak megsértése, valamint a TIK adatkezelésre vonatkozó döntése ellen bírósághoz fordulhat.
- d) Az érintett Infotv.-ben rögzített jogainak érvényesítése iránti kérelméről a belső adatvédelmi felelős a kérelem kivizsgálása során egyeztet az intézmény vezetőivel, az érintettet a jogszabályban előírt határidőn belül tájékoztatja a vizsgálat eredményéről.
A 23/b) alpontjaiban foglalt esetekben, amennyiben azok eredményeként az érintett adatát helyesbítenni vagy törölni kell, a belső adatvédelmi felelős az adatkezelés vezetője (intézményvezető) soron kívül intézkedik annak végrehajtásáról.
- e) Az Infotv. 16. § (3) bekezdése szerinti értesítés érdekében az adatkezelő intézmény Érintett-tájékoztatási Nyilvántartást (8.sz. melléklet) köteles elektronikus formában vezetni, melynek adatait a következő naptári évben törölni kell.

24. A közérdekű adatok nyilvánossága

- A TTK által kezelt közérdekű adatot bárki megismerheti, kivéve
- a) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény. 3. § (1) pontja szerinti minősített adatot.
 - b) A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, (10.sz. melléklet) vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül továbbítani kell az intézményvezetőhöz, és a Tolna Város Jegyzőjéhez - a sajtómegkeresések kivételével - aki köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról. (11.sz. melléklet) Közérdekű adat megismerésére irányuló sajtómegkeresés esetén az intézmény vezetője egyeztet a Tolna Város Jegyzőjével.
 - c). A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az adatkezelő intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
 - d). Ha a közérdekű adatot kezelő intézmény az igény teljesítését megtagadja, arról - annak indokaival együtt - az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíti az igénylőt.
 - e). Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a megkeresett intézmény, úgy azt haladéktalanul köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt.
 - f) Amennyiben az igénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy adat igénylés teljesítése a közfeladatot ellátó intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatkezelő intézmény vezetője a határidőt egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja, melyről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton tájékoztatni kell.
 - g). Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
 - h). Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrésről másolatot kíván kérni, a másolat készítésével felmerült anyagi és személyi költségek (így különösen az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó és annak kézbesítési költsége, illetve a munkaerő-ráfordítás költsége) az igénylővel szemben érvényesíthetők. A költség várható összegét az igénylővel előre közölni kell.
 - i). Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak, vagy törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok.
 - j). Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni,

olyan módon, hogy a törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

k). Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait - törvény eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul törölni kell. Ezzel összefüggésben a keletkezett iratok kezelésére az iratok kezelésére vonatkozó irányító eszközben meghatározott megőrzési idők irányadók, azonban az igény teljesítéséhez, illetve a költségek megfizetéséhez szükséges időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait felismerhetetlenné kell tenni.

25. A közérdekű adatok kötelező elektronikus közzétételének rendje

74. A TIK általános közzétételi listájáról és a közzététel módjáról a TIK *Informatikai Biztonsági és Adatkezelési szabályzata* rendelkezik.

26. Az adatvédelmi előírások megsértése

A foglalkoztatott fegyelmi, polgári jogi, büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladatai teljesítése során végzett adatkezelés jogszerűségéért, jelen szabályzatban foglaltak végrehajtásáért.

A foglalkoztatott fegyelmi felelősséggel tartozik különösen, ha

- a) a feladatai teljesítése során jogszerűen megismert személyes adatot illetéktelen harmadik személy számára átadja vagy hozzáférhetővé teszi,
- b) jogosultságait nem rendeltetésszerűen használja (pl. jogosulatlan lekérdezést hajt végre, beleértve saját vagy hozzátartozói adatainak lekérdezését is), azokat más foglalkoztatott vagy egyéb illetéktelen harmadik személy részére elérhetővé teszi.

27. Személyes adatok védelme

Papír alapon tárolt személyes adatok védelme:

A TIK-nél nyilvántartott adatokat célhoz kötöttek személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezeltek, védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, illetve a sérülés, törlés, vagy megsemmisülés ellen.

Iratot munkaköri feladat ellátásán kívül a munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül feldolgozni, tárolni csak nagyon kivételes esetekben az intézményvezető

egyértelműsítésével lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat tartalmát illetéktelen személy ne ismerje meg.

A papír alapú iratok kezelése, típusai ahol személyes adat használt:

- számviteli bizonylatok, számlák, szerződések, bérleti megállapodások, megrendelők, stb.
- TIK saját, és azon intézmények munkavállalóinak személyi anyaga melyekkel munkamegosztási megállapodásban rögzített feladatként a személyügyi ügyintéző végzi.
- Kötelezően ellátandó feladatként végzett gyermek étkeztetés során, a kiemelten védett 16 év alatti gyermekek neveit és számlázási adatait, továbbá jegyző által a szociális rászorultság alapján megállapított térítésmentesség adatai.

A TIK szervezetében a papír alapú iratok tárolása során ki kell zárni annak a lehetőségét, hogy illetéktelen személy az iratok tartalmába betekintést nyerjen. Az iratokat az intézményben zárható helységben, az irat típusokat elkülönítetten, **zárható tároló szekrényben kell tárolni**, amelyekhez csak az adott irat típus ügyintézője férhet hozzá. A munkavégzés céljára szolgáló irodákat és az azokat a tároló szekrényeket melyekben személyes adatokat tárolnak a munkavállalónak a munkahely elhagyásakor le kell zárnia.

Elektronikusan tárolt személyes adatok védelme:

Az intézményvezető a személyes adatkezelést végző személy munkaköri leírásában a munkakörének, feladatainak meghatározásával egyben meghatározza az általa kezelhető és elérhető személyes nyilvántartások körét. A Hivatal/Tik számítógépes hálózatán lévő nyilvántartásokba történő belépés intézményvezető döntés alapján – a személyes jelszón kívül – a hálózati szoftverben egyedileg beállított hozzáféréssel engedélyezhető. A belépés csak a legszükségesebb körben, az ügyintéző munkaköri feladatai ellátásához kapcsolódóan engedélyezhető a következők szerint: (7.sz.és12.sz.melléklet)

Megnevezés	Hozzáférési jogosultság
Ügyirat nyilvántartás	ügyiratkezelők, intézményvezető, gazdasági vezető
Étkeztetés nyilvántartás MENZA soft.	étkeztetési ügyintéző, pénztáros
Központosított illetményszmf. rendsz. KIRA	személyzeti ügyintéző
Illetmény átutalás	pénzügyi ügyintéző, személyzeti ügyintéző, intézményvezető, gazdasági vezető

A feladatellátás során felhasznált személyes adatokat felhasználó szoftverek (KIRA, MENZA, CGR, ASP) külső szolgáltatók üzemeltetésében működő programok. Adatbázisaik felhőalapúak, az azon tárolt adatok biztonságáról a szolgáltatók adatvédelmi szabályzataik rendelkeznek. Az érintett szoftverek adatbázisából **személyes adatokat exportálni, másolni** elektronikus adathordozóra (pendrive, SD-kártya, külső merevlemez, stb.) **Tilos**, papír alapú személyes adatokat munkahelyről **elvinni Tilos**.

A TIK munkatársai feladatellátásuk során, mint adatkezelők azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény, ügymenet jogalapot teremt, vagy az érintett felhatalmazza.

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről. (14.sz. melléklet)

Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

4. Ellenőrzés

Az intézményvezető rendszeresen köteles ellenőrizni a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:

- az intézmény adatvédelmi szabályainak aktualitását, rendelkezései törvényességét,
- az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,
- az adatvédelmi nyilvántartások vezetését,
- a nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatással összefüggésben az ügyfél részére, kérése alapján adott tájékoztatás jogszerűségét,
- a nyilvántartás adatállománya megóvására tett technikai intézkedések megfelelőségét,

28. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2018. május 24. napján lép hatályba.

A intézménynél az intézményvezetőnek kell gondoskodni arról, hogy szabályzatot valamennyi munkatárs megismerje, és ennek tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásával igazolja a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Tolna, 2018 május.24.

.....
intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

I. SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁS

Saját nyilvántartások

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Jog- szabály	Érintettek köre	Adatok forrása	Adatkezelés		Archiválás	Adat- továbbítás	Adat- védelmi szabályzat	Hozzáférési jogosultság	
						helye	módja				Adat- feldolgozás	csak lekérdezés
1.	Szerződés								nem			
1.	Számveteli bizonylatok								nem			
1.	Étkezők								nem			
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												

I. SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁS

Elérhető nem saját nyilvántartások

Sor- szám	Megnevezés	Eljárás jogszabály alapja	Rendszer- gazda, üzemelt.	Érintettek köre	Adatkezelés		Adat- továbbítás	Adat- védelmi szabályzat	Hozzáférési jogosultság			
					helye	módja			Engedély- ző	Rendel- kező	Adat- feldolgozás	Csak lekér- dezés
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												

I. SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁS

Adattovábbítás

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Jogszabály	Továbbított adatok köre	Adathordozó	Adatküldés módja	Gyakorisága	Címzett	
								megnevezése	helye
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									

II. SZEMÉLYES ADATOKAT NEM TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁS

Saját nyilvántartások

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Jogszabály	Adatok köre	Adatok forrása	Adatkezelés		Archiválás	Adat- továbbítás	Adat- védelmi szabályzat	Hozzáférési jogosultság	
						helye	módja				Adat- feldolgozás	Csak lekérdezés
	Közzététel/intézményvezető elérhetősége			email/ telefonszám	TIK/W EB							
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												

II. SZEMÉLYES ADATOKAT NEM TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁS

Adattovábbítás

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Jogszabály	Továbbított adatok köre	Adathordozó	Adatküldés módja	Gyakorisága	Címzett	
								megnevezése	helye
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									

Hozzáférési jogosultság

Sor- szám	Adatfeldolgozás megnevezése	Ügyiratszám	Név	Munkahely
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

A számítógépes rendszerbe belépésre jogosultakról

Sor- szám	Név	Beosztás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

8. sz. melléklet

Lapszám:

Adatszolgáltatási nyilvántartás

Ügyintéző neve:

.....adatbázisból

Sor-szám	Dátum	Ügyirat szám	Érintett személy neve, szül. ideje	Igénylő megnevezése	Lekérdezés célja, jogalapja	Lekérdező neve	Megjegyzés
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

**Az adatszolgáltatási korlátozásról tett nyilatkozat nyilvántartási
adattartalmáról**

Hozzáférési jogosultság

Sor- szám	Nyilatkozó neve	Személyi azonosítója	Lakóhelye	Tartózkodási helye	Nyilatkozattétel ideje
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Tárgy: Közérdekű adatok megismerésére
irányuló kérelem

Címzett

.....
vezetőjének

Település

Tisztelt !

Alulírott kérem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. §-ában foglaltak alapján az általam készítendő egyetemi szakdolgozat témájához (a közigazgatási szervek szervezeti felépítése a települések lakosságának arányában) kapcsolódóan kérem, hogy a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát valamint a polgármesteri hivatalban dolgozó köztisztviselők létszámát mint közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumokat részemre másolatban – költségtérítés ellenében – 15 napon belül megküldeni szíveskedjen.

Kelt,....., 200...év.....hó.....nap

.....
aláírás

A szerv megnevezése

Tárgy: Adatszolgáltatási kérelem
elbírálása személyi adat és
lakcímnnyilvántartásból

Ikt. szám:
Üi.:

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 19. § (4) bekezdésében foglaltak szerint meghoztam a következő

h a t á r o z a t o t

..... kérelmező által benyújtott adatszolgáltatás kérő lapban foglalt kérelem alapján az adatszolgáltatást

e l u t a s í t o m.

E határozat ellen a kérelmező 15 napon belül Hivatalomnál példányban előterjesztett fellebbezéssel fordulhat a-hoz.

I n d o k o l á s

..... magánszemély kérelmező a Hivatalomhoz benyújtott adatszolgáltatást kérő lapon az általa készítendő irodalmi műalkotás (szerzői jogi védelem alá eső regény) tartalmi összeállításához kérte a Hivatalom illetékességi területén élő személyek név és lakcím adatait, állampolgárságát, születési helyét és idejét, családi állapotát és házasságkötésének helyét.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 19. § (1) bekezdésében foglaltak szerint adatok szolgáltatását a felhasználás céljának és jogalapjának felhasználása mellett csak a jogszabályban meghatározott érdekek érvényesítése érdekében, illetve célból lehet kérni. Ezek az idézett jogszabályhely alapján tudományos kutatás céljából, közvélemény kutatás

és piackutatás megkezdéséhez, összeállításához, valamint közvetlen üzletszerzés és jogos érdek érvényesítésében történhetnek. Tekintettel arra, hogy az irodalmi műalkotás létrehozása a törvény által kizárt adat felhasználási cél, az idézett törvény 19. § (4) bekezdésének b) pontjában foglaltak alapján az adatszolgáltatást meg kellett tagadnom.

Kelt,....., 200...év.....hó.....nap

.....

jegyző

Hozzáférési jogosultság

Sor-szám	Adatfeldolgozás megnevezése	Név	Beosztás
1.	Ügyirat nyilvántartás		<i>érintett szervezeti egység vezetője, gazdasági vezető ügyiratkezelő</i>
2.	étkeztetés nyilvántartás MENZA		<i>étkeztetési ügyintéző, pénztáros</i>
3.	Illetmény átutalás		<i>érintett szervezeti egység vezetője, gazdasági vezető, személyzeti ügyintéző pénzügyi ügyintéző</i>
4.	Központosított illetmény számfejtési rend. KIRA		<i>személyzeti ügyintéző</i>
5.			
6.			
8.			

Tolnai Intézményműködtető Központ

Nyilvántartási lap/ adat átvétel/ továbbítás

Adatkezelő

1.1 Az adatkezelő megnevezése: *A szerv hivatalos megnevezése.*

1.2 Címe: *A szerv hivatalos címe.*

1.3 Telefonszáma: *A szerv központi telefonszáma.*

1.4 Kapcsolattartó: *Az adatvédelmi megbízott neve.*

Adatkezelés

1.5 Előző adatkezelés

1.5.1 Az adatkezelő megváltozásának jogcíme: pl. jogutódlás, névváltozás, jogszabályváltozás

1.5.2 Előző nyilvántartási azonosító:

1.6 Az adatkezelés megnevezése:

1.7 Az adatkezelés célja: Milyen törvényi feladat ellátását szolgálja az adatkezelés.

1.8 Jogalapja:

1.8.1 Jogszabályhely vagy más jogalap: Érintett hozzájárulása vagy konkrét törvényhely.

1.8.2 Jogszabály címe:

1.9 A tényleges adatkezelés helye: Azon szervek felsorolása, ahol az adatkezelés zajlik

1.10 Az adatkezelés automatizáltsága: Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos.

2. Adatfeldolgozás

2.1 Az adatfeldolgozó megnevezése:

2.2 Címe:

2.3 Telefonszáma:

2.4 Kapcsolattartó:

3. Az adatok forrása:

3.1 Adatfajta megnevezése: Név, cím, adóazonosító jel, stb.

3.2 Adatforrás megnevezése: Érintett vagy más adatkezelő.

3.3 Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

3.3.1 Jogszabályhely vagy más jogalap: Érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás.

3.3.2 Jogszabály címe:

3.4 Adatfelvétel (átvétel) módja: Jegyzőkönyv, bevallás, árnyilatkozat, kérdőív, stb.

3.5 Az adat törlési határideje: Törvényi határidő, célhoz kötöttség megszűnése, érintett kérelme.

4. Adattovábbítás(ok)

4.1 Adatfajta: megnevezése Név, cím, adóazonosító jel, stb.

4.2 Címzett neve:

4.3 Az adattovábbítás jogalapja:

4.3.1 Jogszabályhely vagy más jogalap: Érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás

4.3.2 Jogszabály címe:

4.4 Az adattovábbítás módja: Papír alapon, elektronikusan, online kapcsolat.

4.5 Időpontja: Adattovábbítás határideje, gyakorisága.

5. Az érintettek csoportja(i)

5.1 A csoport leírása: Az érintettek közös isméréve.

5.2 Érintettek száma: A törlési határidőn belül, összesen, nagyságrendileg.

6. Egyéb közlendők

Kelt:

(aláírás)

.....

Tájékoztatás

Tisztelt Szülők!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 30 – 33.§-a és az annak végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendeletben, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete, A 95/46/EK irányelve (adatvédelmi irányelv) alapján a tájékoztatási és a személyes adatfelhasználás kezelésének, hozzájárulási nyilatkozattételi kötelezettségének eleget téve, tájékoztatom Önöket, hogy a gyermekük, gyermekeik étkeztetésének ellátása során a gyermekük (-ik) nevét, a számlák kiállításához, a számlafizetők elérhetőségéhez legszükségesebb adatokat a Tolnai Intézményműködtető Központ a feladat ellátása során használja, azokat harmadik fél részére nem adja át, az étkeztetés megszűnésével az adatokat törli. Jogorvoslattal, adatmódosítási igénnyel, további információval az alábbi web helyeken tájékozódhat: www.naih.hu , <http://tik.tolna.hu> vagy a Tolnai Intézményműködtető Központ elérhetőségein személyesen vagy telefonon. Köszönettel: Bauer József intézményvezető

×

Személyes adathasználat hozzájárulási nyilatkozat:

Étkeztetett gyermekek neve:

1.)..... 2.).....

Számlázási adatok: Név:..... Lakcím:.....

elérhetőség, e-mail vagy telefon:.....

Személyes adataim kezelésével kapcsolatos minden tényre, így különösen az adatkezelés céljára, jogalapjára, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyekre, az adatkezelés időtartamára, illetve arra, hogy kik ismerhetik meg adataimat, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimra és jogorvoslati lehetőségeimre kiterjedő tájékoztatást követően önként hozzájárulok az általam közölt személyes adataim Tolnai Intézményműködtető Központ általi kezeléséhez.

Tolna,.....

.....

szülő, vagy törvényes

gondviselő aláírása

