

## KIVONAT

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 17-én megtartott rendkívüli, nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

### Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete 395/2019. (XII. 17.) határozata

#### *adatvédelmi és adatkezelési szabályzat jóváhagyásáról*

*A képviselő-testület Bodajk Város Önkormányzat adatvédelmi és adatkezelési szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.*

*Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a szabályzatban foglaltak végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket tegyék meg.*

*Felelős: Wurzinger Lóránt polgármester*


*Nagy Csilla jegyző*

*Határidő: folyamatos*

Bodajk, 2019. december 17.



  
**Wurzinger Lóránt**  
polgármester

  
**Nagy Csilla**  
jegyző





BODAJK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI  
SZABÁLYZATA



Jóváhagyta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete 395/2019. (XII. 17.) határozata

1.	BEVEZETÉS.....	3
2.	AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE.....	3
3.	FOGALOMMEGHATÁROZÁS.....	4
4.	A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	6
5.	SZERVEZETEN BELÜLI ADATVÉDELMI INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA, ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA .....	7
6.	ADATVÉDELMI TISZVISELŐ.....	8
7.	SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	8
8.	AZ ADATKEZELÉS ELVEI .....	10
9.	Az ADATKEZELÉS JOGALAPJAI.....	11
10.	AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA.....	13
11.	AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI.....	13
12.	AZ ADATKEZELÉSSEL ÉRINTETT EGYES TEVÉKENYSÉGEK ÉS A KEZELT ADATOK KÖRE ÉS AZOK JOGALAPJA.....	14
12.1	Közhatalmi feladatok gyakorlása keretében végzett személyes adatkezelés:.....	14
12.2	Egyéb jogalap kapcsán végzett személyes adatkezelés .....	14
12.2.1	Fénykép- és hangfelvétel készítése rendezvényeken kommunikációs kampányok szervezése céljából.....	14
12.2.2	Az Önkormányzat honlapjának használata során megvalósuló adatkezelések.....	15
12.2.3	Az Önkormányzat részére küldött megkeresésekkel kapcsolatban közölt személyes adatok.....	16
12.2.4	A szerződéses partnerek, illetve közreműködők személyes adatai.....	17
12.2.5	Önéletrajzok kezelése .....	17
14.	ADATFELDOLGOZÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS .....	19
15.	JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK.....	20
16.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
	Mellékletek:.....	22



## 1. BEVEZETÉS

- a. A Bodajk Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) mint adatkezelő ügyfelei, munkatársai (a továbbiakban: érintett(ek), felhasználó(k) vagy ügyfél/ügyfelek), személyhez fűződő jogait tiszteletben tartja, ezért adatkezelése során az alábbi adatkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) értelmében jár el. Az Adatkezelő a Szabályzatnak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel és egyéb belső szabállyal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja. **Az adatvédelmi szabályzat mindenkor hatályos változata elérhető az Önkormányzat székhelyén.**
- b. Az Önkormányzat jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörei keretében **közhatalmi szereplőként jár el.**
- c. Hivatkozva az a. pontra, a jelen Szabályzat Bodajk Város Önkormányzat és intézményei által végzett adatkezelési tevékenységeket tartalmazza.
- d. Az Önkormányzat törekszik arra, hogy minél pontosabban betartsa a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásait, így különösen az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről szóló 2015. október hó 09. napján kiadott ajánlását, (<https://www.naih.hu/files/tajekoztato-ajanlas-v-2015-10-09.pdf>) és ezért a lehető legerősebben fejezi ki az adatvédelmi szabályokat, szükség esetén példákkal magyarázva azokat, valamint részletesen bemutatja az egyes adatkezelési tevékenységeket, hogy az érintett mindezek ismeretében tudja eldönteni azt, hogy önkéntes hozzájárulását adja azokhoz, vagy sem.

## 2. AZ ADATKEZELŐ SZEMÉLYE

Jelen Adatvédelmi-és Adatkezelési Szabályzat szempontjából Adatkezelőnek minősül:

- Bodajk Város Önkormányzat  
Székhely: Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.  
Adószám: 15727244207
- Az Önkormányzat alkalmazottai, akiknek tevékenységével kapcsolatban Bodajk Város Önkormányzat teljes felelősséget vállal

### 3. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

**Adatbirtokos, Érintett vagy felhasználó vagy ügyfél:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy -közvetlenül vagy közvetve -azonosítható természetes személy, példalózó felsorolással élve az Adatkezelő (önkormányzat) szolgáltatásait (pl. adat- és iratkezelés, művelődésszervezés, anyakönyvvezetés stb.) igénybe vevő természetes személy.

**Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett arcképe, hangja, neve, adóazonosító jele, TAJ száma, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez, így tehát a hozzájárulásnak 3 alapeleme van: az önkéntesség, a határozottság és a megfelelő tájékozottság.

**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, a személyes preferenciákhoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja, így a jelen Szabályzat szempontjából Adatkezelő az 2. fejezet alapján meghatározott Önkormányzat.

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése, példalózó felsorolással élve:

- személyi adatok
- születési adatok
- pénzügyi adatok
- nemi, faji hovatartozási adatok
- stb.

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Adatgazda:** az a Munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az

alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik; a könnyebb érthetőség kedvéért, példálózó felsorolással élve adatfeldolgozás a könyvelési feladatok ellátása.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik.

**Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátásatovábbi kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából

**Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése, így például az adatokat tartalmazó irat ledarálása.

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

**Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

**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.

**Partner:** az Adatkezelő szolgáltatásait szerződés alapján igénybe vevő és/vagy az Adatkezelő szolgáltatásainak teljesítéseit elősegítő (teljesítési segéd) jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, amelyek felé az Adatkezelő - az érintett hozzájárulását követően - személyes adatot továbbít vagy továbbíthat, vagy amelyek az Adatkezelő számára adattárolási, feldolgozási, kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő tevékenységet végeznek vagy végezhetnek.

**Munkatárs:** az Adatkezelővel megbízási-, munka- vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van megbízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.



#### 4. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A jelen szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak és hatósági állásfoglalásoknak megfelelően.

Hivatkozva az előzőekben meghatározottakra, a jelen szabályzat további célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen, de nem kizárólagosan

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény
- -a személy-és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
- a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről 2013. évi V. tv. a Polgári Törvénykönyvről - 2012. évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről - 2012. évi C. tv. a Büntető Törvénykönyvről - 2003. évi C. tv. az Elektronikus Hírközlésről - 2013. évi CLXV. tv. a Panaszokról és a Közérdekű bejelentésekről
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §

Az Adatkezelő tehát kiemelten fontosnak tartja, egyben elkötelezett az iránt, hogy az érintett által, különböző csatornákon (pl. személyesen, telefonon, e-mail-en, közösségi oldalon) keresztül rendelkezésre bocsátott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által meghatározott adatokat védelemben részesítse, és az érintettek információs önrendelkezési jogukat tiszteletben tartsa. E körben a vonatkozó hatályos jogszabályoknak teljeskörűen eleget téve járul hozzá az érintettek biztonságos adatkezelési lehetőségeinek megteremtéséhez.

## 5. SZERVEZETEN BELÜLI ADATVÉDELMI INTÉZKEDÉSEK MEGHATÁROZÁSA, ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA

Az Adatkezelő az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Az Adatkezelő a számítógépes munkaállomás üzemeltetőivel együtt olyan technikai, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatok biztonságáról, ami az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt.

A papíralapú adatkezelés során az adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat elzárt helyen tárolja, a jogosulatlan hozzáférés és visszaélés ellen azokat védi, iratkezelési szabályzattal rendelkezik.

Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

Adatok tárolása, selejtezése, felhasználásának, feldolgozásának, továbbításának fizikai, üzemeltetési és technikai biztonsági módozata, a jogszabályoknak megfelelően történik, pontos dokumentálással lekövetve. A fenti tevékenységek naplózása, nyilvántartása az Önkormányzat által üzemeltetett rendszerből nyomon követhető. Az adatok törlése, helyesbítése, zárolásának formája, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások az önkormányzat által használt programok naplózásában rögzítésre kerül.

A magánszemély részére biztosítandó tiltakozási jog biztosításáról való tájékoztatás, ennek megtagadása (jogszabályhelyi hivatkozás alapján), az érintettek azonosításának módjáról való rendelkezést jelen szabályzat tartalmazza.

Adatvédelmi incidens esetén követendő protokoll eljárásban az önkormányzat képviselőjének tájékoztatását követően a rendszer üzemeltetőjével haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a további adatvesztés elkerülése érdekében. Az adatvédelmi incidens bekövetkeztét követően elsődleges feladat az érintettek tájékoztatása, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával, a megtett intézkedésekről való pontos dokumentáció ismertetése, amennyiben lehetséges, az adatmentés megszervezése a szakértők bevonásával.

## 6. ADATVÉDELMI TISZVISELŐ

Az Önkormányzat adatvédelmi tisztviselője:

Cseke András ev.

Nyilvántartási száma: 53536631

Adószáma: 69684874-1-27

Székhelye: Magyarország, 2481 Velence, Radnóti utca 1.

Telefonszáma: 06-70-410-8565

Email: info@privacyprofessional.hu

## 7. SZABÁLYZAT HATÁLYA

**Időbeli hatály:** Jelen Szabályzat 2020. 01. 01. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.

**Személyi hatály** kiterjed az

- adatkezelőre, továbbá
- a munkatársakra, partnerekre; valamint
- azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák,
- továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

A munkatársak egyfelől érintettek is a saját adataik vonatkozásában, ugyanakkor adatgazdák is lehetnek egyúttal, tehát az ő adatkezelési tevékenységük által válik az Adatkezelő adatkezelővé, ezért az ilyen státuszú munkavállalókra a következő szabályozás vonatkozik:

Adatgazda az a munkatárs, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adatahoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott.

- a) Az adatgazda a birtokában lévő adatokat a vonatkozó jogszabályok, valamint a mindenkor hatályos Adatvédelmi-és Adatkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően jogosult és köteles kezelni.
- b) Adat törlését, zárolását vagy megsemmisítését csak a hozzáférésre jogosult adatgazda, vagy az hivatalvezető végezheti el, és kizárólag abban az esetben, ha meggyőződött arról, hogy annak jogszabályban, a mindenkor hatályos Adatvédelmi-és Adatkezelési Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak. Amennyiben jogszabály, vagy belső szabályzat előírja, az adatok törlésének, zárolásának, vagy megsemmisítésének tényét az azt végrehajtó adatgazdának, belső adatvédelmi felelősnek, vagy hivatalvezetőnek megfelelően dokumentálni kell.



Az adatgazda köteles a fenti munkafolyamatok megfelelő szabályozása, szervezése útján gondoskodni arról, hogy maradéktalanul érvényesüljenek az az adat-és titokvédelmi előírások, úgymint:

- az egyes munkatársak, partnerek kizárólag a feladatellátásukhoz szükséges mértékben juthassanak az adatok birtokába
- ugyanakkor adatkezelése során a rendelkezésre állás elve érvényesüljön, vagyis az adatok a hozzáférésre jogosult más adatgazda, vagy harmadik személy számára elérhetőek és felhasználhatóak legyenek, ha azok a feladataik elvégzéséhez szükségesek; valamint hogy az adatok illetéktelen harmadik személyek birtokába kerülésének kockázata a lehető legkisebbre csökkenjen; ennek körében például a feladatvégzésével összefüggésben az általa létrehozott, vagy birtokába került, papíron rögzített adatokat (pl. manuálisan kitöltött formanyomtatvány, kinyomtatott Word vagy Excel dokumentum, stb.) köteles megvédeni a jogosulatlan hozzáféréstől, az elvesztéstől, a fizikai károsodástól és a megsemmisüléstől. Ennek érdekében az adathordozó dokumentumokat a közvetlen felügyelete alatt, vagy a munkavégzés helyén, illetéktelenek számára nem hozzáférhető, zárt helyen (lezárt helyiségben, fiókban, szekrényben) kell tartania
- az adott terület adatkezelési és adatmentési tevékenysége, annak folyamata a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokkal, továbbá az Adatkezelő szabályzataival összhangban történjen; Ezzel összefüggésben kötelesek az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni, megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi-és Adatkezelési Szabályzat előír, valamint ezen túlmenően is, mindazt, amit az adott helyzetben az észszerűség megkövetel
- a felhasználói azonosító és a jelszó titkos kezelésére, e feladat teljesítése körében az adatgazda az azonosító és jelszó adatait bármilyen adathordozón csak és kizárólag saját felhasználás céljából rögzítheti, és ez esetben gondoskodnia kell arról, hogy ahhoz rajta kívül senki más ne férhessen hozzá. Az adatgazda az elektronikus adattárolási helyeken rögzített adatokhoz csak a saját hozzáférési jogosultságának keretei között, a saját felhasználói azonosítójával és jelszavával jogosult hozzáférni
- az elektronikusan tárolt adatok elveszésének megakadályozása érdekében a kizárólag általa használt adattárolási helyeken lévő adatokról rendszeres időközönként biztonsági mentést végezni, vagy e feladat elvégzéséről rendszeres időközönként értesíteni a rendszergazdát
- az adatgazda az adatkezelésre, adat-és titokvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, továbbá mindenkor hatályos Adatvédelmi-és Adatkezelési Szabályzat, vagy más belső szabályzat, munkaköri leírás, munkáltatói utasítás rendelkezéseinek megszegése esetén a magatartás, vagy mulasztás jellegétől függően büntetőjogi és/vagy polgári jogi és/vagy munkajogi felelősséggel tartozhat.

Az adatgazda egyes feladatait a vonatkozó szerződések tartalmazzák, amelyeket a mindenkor hatályos Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, egyéb belső szabályzat, a munkaköri leírás, munkáltatói utasítás további feladatokkal egészíthet ki.

Az érintettek személyek köre az alábbiakban kerül meghatározásra. Az Adatkezelő tehát elsősorban, de nem kizárólag azoknak a természetes személyeknek az adatait kezeli, akik

- az Önkormányzat alkalmazásában állnak
- ügyfelek, akik a szolgáltatásokat igénybe veszik
- egyéb más okból (pl.: állásinterjú) az Önkormányzatot felkereső magánszemélyek.

**Tárgyi hatály:** Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő minden szervezeti egységében folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papír alapon történik.

## 8. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

Jelen szabályzat rendelkezése, valamint az Adatkezelő gyakorlata nem lehet ellentétes az adatkezelési elvekkel.

Jelen szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be kihirdetése napjától, amely elvek kötelező rendelkezések és iránymutatásul szolgálnak olyan kérdésekben, amelyeket a jelen szabályzat nem tárgyal.

- a) **Célhoz kötöttség elve:** személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- b) **Arányosság, szükségesség elve:** csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Mindezeknek megfelelően Adatkezelő csak és kizárólag olyan adatot kezel, amely feltétlenül szükséges.
- c) **Korlátozott tárolhatóság elve:** a személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- d) **Pontosság elve** az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és -ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges -naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- e) **Adatvédelem elve:** megfelelő biztonsági intézkedések alkalmazásával az automatizált adatállományokban tárolt személyes adatok védelme érdekében az Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan megsemmisítés, vagy véletlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.
- f) **Megfelelő jogalap elve:** az adatkezelésnek jogszerűnek kell lenni. Az adatkezelés megfelelő jogalapját minden adatkezelés esetében egyedileg kell meghatározni és alkalmazni. (lásd. 9. fejezet: Az adatkezelés jogalapjai)
- g) Az Adatkezelő a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.



- h) Az Adatkezelő szolgáltatásaival és az adatkezelés céljával összhangban, az érintett kifejezetten elfogadja azt, hogy személyes adatait az Adatkezelő a Partner(ek) felé továbbíthatja, ha a Partner(ek)e)t számára előzetesen megnevezte és a Partner(ek) tevékenysége az Adatkezelő érintett számára történő teljesítését elősegíti.
- i) Az Adatkezelő személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít.

## 9. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJAI

A Bodajk Város Önkormányzat az alább felsorolt jogalapok alapján kezel személyes adatokat,

- a) **személyes hozzájárulás:** amennyiben az adatkezelés az érintett önkéntes hozzájárulásán alapul. Amennyiben a személyes adatok kezelése hozzájáruláson alapul, az érintett hozzájárulását az 3. melléklet szerinti adatkérő lap szerinti tájékoztatással és tartalommal kell beszerezni.

A hozzájárulás önkéntességét biztosítani kell.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett az Önkormányzat honlapjának megtekintése során bejelöl egy erre létrehozott négyzetet, amely az adott összefüggésben az érintett önkéntes, tájékoztatáson alapuló hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi.

A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

Az Önkormányzatnak bármikor igazolnia kell tudni azt, hogy az adatkezelési művelethez az érintett hozzájárult.

- b) **szerződés teljesítéséhez szükséges jogalap:** az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. Az Önkormányzat nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok szolgáltatása feltételül, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

A szerződés előkészítése során, a tervezet kidolgozásakor, véleményezésre megküldése során személyes adat feltüntetésére csak a beazonosításhoz szükséges mértékben kerülhet sor.

A szerződésben csak a szerződés érvényességéhez és a teljesítéséhez szükséges személyes adatok kezelhetőek.

A szerződésekben külön adatvédelmi záradékot kell feltüntetni, amiben rögzíteni kell a papír alapú, illetve az elektronikus védelmi intézkedéseket a szerződésben szereplő személyes adatok védelme érdekében. Bodajk Város Önkormányzat a szerződésekkel kapcsolatban a Szabályzat 4. mellékletével tájékoztatja az érintett feleket az adatkezelésről, a szerződéskötéshez kapcsolódóan lényeges adatkezelési, adatvédelmi feltételekről.

- c) **jogi kötelezettség teljesítése:** A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés szabályaira – adatkezelés célja, kezelhető adatok köre, tárolás időtartama, címzettek – a vonatkozó jogszabály rendelkezései irányadók.

A jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen

tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

- d) **az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés** : az Önkormányzat ezen jogalap alapján személyes adatokat nem kezel.

**közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat** : az Önkormányzat ezen jogalap alapján kezeli az összes olyan személyes adatot, mely közhatalmi feladat ellátásához szükséges.

- e) **Jogos érdek érvényesítés:** Az adatkezelő vagy valamely harmadik fél jogos érdeke teremthet jogalapot az adatkezelésre feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget az adatkezelő (vagy harmadik fél) jogos érdekével szemben, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll. A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak szükséges.

Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az érintett adatkezelő jogos érdekének minősül. Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.

Az Önkormányzat vagy a kapcsolódó intézmények részét képező adatkezelőknek jogos érdeke fűződhet ahhoz, hogy az Önkormányzaton belül belső adminisztratív célból személyes adatokat továbbítsanak, ideértve az ügyfelek és az alkalmazottak személyes adatainak a kezelését is. A személyes adatok továbbítására vonatkozó általános elvek nem különböznek abban az esetben sem, ha az Önkormányzaton belüli személyes adatok továbbításának címzettje harmadik országban található.

A jogos érdeken alapuló adatkezelésre akkor kerülhet sor, ha az adatkezelő előzetesen elvégzi az ún. érdekmérlegelési tesztet és a teszt eredményeképpen az adatkezelő jogos érdeke felülmúlja az érintettet az adatkezelés révén érő esetleges hátrányokat.

Jogos érdeken alapuló adatkezelést az Önkormányzat nem végez

## 10. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

Az adatkezelés időtartama minden adatkezelési tevékenység esetében (lásd 11. fejezet) az érintett kérelme alapján

- a) személyes adatainak törléséig
- b) adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig
- c) vagy ilyen rendelkezés és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli
- d) kötelező adatkezelés esetén a vonatkozó törvény vagy önkormányzati rendelet állapítja meg az adatkezelés időtartamát
- e) a számvitelről szóló 2000. évi C törvény 169.§ (2) bekezdése alapján a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylat megőrzési kötelezettsége 8 év.

Jelen Szabályzat az egyes adatkezelésekre vonatkozóan az előző pontban meghatározott időtartamtól eltérő, de jogszabály által megengedett időtartamot is meghatározhat.

## 11. AZ ADATKEZELŐ NYILATKOZATAI

Az Adatkezelő kijelenti, hogy:

- kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést, személyes adatot kizárólag a GDPR 6. cikkébe foglalt jogalappal kezel
- az adatkezelés során az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el
- az adatkezelő a tevékenysége során a személyes adatok kezelését minden esetben jogszabályi előírás vagy önkéntes hozzájárulás alapján végzi. Egyes esetekben az adatkezelés, hozzájárulás hiányában egyéb jogalapon vagy az EU Parlament és Tanács 2016/679. számú rendelete GDPR 6. Cikkén nyugszik
- az adatkezelés során az Adatkezelő tudomására jutott személyes adatokat kizárólag azok a Munkatársak ismerhetik meg, akiknek az adott adatkezeléssel kapcsolatban feladatuk van
- gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos szabályzat az érintett részére folyamatosan hozzáférhető legyen, ezzel érvényre juttatva az átláthatóság elvét
- az érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, gondoskodik azok biztonságáról, technikai és szervezési intézkedéseket tesz, valamint az adatvédelem elveinek maradéktalan betartása érdekében eljárási szabályokat alakít ki
- az általa kezelt adatok megőrzése érdekében az adattároláshoz, feldolgozáshoz és adattovábbításhoz kapcsolódó informatikai és egyéb biztonságos adatkezelést elősegítő valamennyi intézkedést megteszi, biztosítja
- a tőle elvárható módon mindent megtesz az általa kezelt személyes adatoknak a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisülés elleni védelem biztosítása, az ehhez szükséges technikai feltételek garantálása érdekében
- a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért felelősségét kizárja
- a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben



kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, **vagy törvény azt megengedi**, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek

- kizárólag Magyarországon végez tevékenységet, multinacionális vállalatlánchoz nem tartozik, ezért kötelező szervezeti szabályozást bevezetnie és működtetnie nem szükséges
- személyes adatot harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére nem továbbít, nem ad át
- belföldi adatkezelő részére történő adattovábbítás(ok)ról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Adatkezelő által kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása az Adatvédelmi Szabályzat 5. mellékletében található.

## 12. AZ ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETT EGYES TEVÉKENYSÉGEK ÉS A KEZELT ADATOK KÖRE ÉS AZOK JOGALAPJA

A Bodajk Város Önkormányzat adatkezeléseinek jogalapjai a 9. fejezetben feltüntetett és részletesen kifejtett a, b, c, és e jogalapok úgymint:

- a) önkéntes hozzájárulás
- b) szerződéses jogalap
- c) jogi kötelezettség
- d) közhatalmi feladatok gyakorlása keretében végzett adatkezelés

A Bodajk Város Önkormányzat alábbi tevékenységek közben kezel személyes adatokat:

### 12.1 KÖZHATALMI FELADATOK GYAKORLÁSA KERETÉBEN VÉGZETT SZEMÉLYES ADATKEZELÉS:

Az Önkormányzat azon adatkezelési tevékenységeit melyek jogalapja Közhatalmi feladatok gyakorlása keretében végzett adatkezelés, a jelen tájékoztató részét képező 1. melléklet (adattérkép) részletezi.

### 12.2 EGYÉB JOGALAP KAPCSÁN VÉGZETT SZEMÉLYES ADATKEZELÉS

Az Önkormányzat közhatalmi feladatai ellátásán kívül más tevékenységeket is végez, melyek során szintén felmerül személyes adatok kezelése úgymint:

#### 12.2.1 FÉNYKÉP- ÉS HANGFELVÉTEL KÉSZÍTÉSE RENDEZVÉNYEKEN KOMMUNIKÁCIÓS KAMPÁNYOK SZERVEZÉSE CÉLJÁBÓL

Felhívjuk minden, az Önkormányzat eseményei iránt érdeklődő személy figyelmét, hogy az Önkormányzat által szervezett rendezvényeken az Önkormányzat a rendezvények megörökítése, a rendezvényekről a hivatalos csatornáin történő beszámolás céljából fénykép- és videófelveteleket

készít. A rendezvényen való részvétellel az érintett hozzájárul, hogy róla fénykép- és videófelvétel készüljön.

Az Önkormányzat hivatalos csatornájának számít különösen a Hivatal által üzemeltetett hivatalos honlap [www.bodajk.hu](http://www.bodajk.hu), továbbá a helyi önkormányzati kiadványok.

**Adatkezelés célja:** az önkormányzati rendezvények megörökítése, a rendezvényekről történő beszámolás.

**Adatkezelés jogalapja:** az érintett rendezvényen való megjelenésével a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**Adattárolás határideje:** az adattörlési kérelemig.

12.2.2 AZ ÖNKORMÁNYZAT HONLAPJÁNAK HASZNÁLATA SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK  
Részletes Weboldal adatkezelési tájékoztató elérhető az Önkormányzat weboldalán ([www.bodajk.hu](http://www.bodajk.hu)), valamint ezen tájékoztató 2. mellékleteként.

A Hivatal által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozó: INweb-Solutions Informatikai Szolgáltató Kft.

**A honlap adatkezelése, cookie-kezelés:**

A honlaphoz bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhethet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weboldal a látogatókról. A honlap bizonyos része ún. „sütiket” használ, hogy biztosítsa a regisztrációs eljárás integritását, segítsen személyre szabott szolgáltatásokat nyújtani és az érdeklődésnek megfelelő tartalmat eljuttatni. A „süti” nem más, mint egy kis mennyiségű adat, amely a látogató böngészőjébe jut, és amelyet az az internet szerver olvas le, amely elhelyezte azt. A süti személyi azonosítóként működik, rögzítve a látogató preferenciáit és korábban megadott adatait. A süti alkalmazásával a látogató által korábban megadott adatok visszaállíthatóak a látogató következő látogatásánál a honlapon, így böngészés ideje csökken és a honlap használata leegyszerűsödik. A süti egyedileg a látogatóhoz rendeltek és csak az az internet szerver tudja leolvasni azokat, amelyiktől a süti származik. A web-irányjelzőket arra lehet használni, hogy a sütiket célba juttassa, és hogy honlapunkról statisztikát készítsen, arról például, hogy hányan látogattak meg egy bizonyos lapot, vagy kattintottak egy bizonyos linkre. A látogató beállíthatja böngészőjét úgy, hogy ne támogassa a sütiket. Ha ezt teszi, esetleg nem élvezheti a honlap vagy más által meglátogatott honlap bizonyos hasznos jellemzőit.

**Az érintettek köre:** minden, a [www.bodajk.hu](http://www.bodajk.hu) weboldalt meglátogató magánszemély.

**Az adatkezelés jogalapja:** önkéntes hozzájárulás, melyet a weboldal látogató egy erre a célra létrehozott „checkbox” kipipálásával megerősít.

**Az adatkezelés időtartama:** folyamatos.

**Adatkezelésre jogosultak:** weboldal szolgáltató.

**Más honlapokról származó beágyazott tartalmak:** a honlapon elérhető bejegyzések külső forrásból származó beágyazott tartalmakat (pl.: videók, képek, cikkek stb.) használhatnak. A külső forrásból származó beágyazott tartalmak pontosan úgy viselkednek, mintha meglátogattunk volna



egy másik honlapot. Ezek a webhelyek lehetséges, hogy adatot gyűjtenek a látogatókról, sűtiket vagy harmadik féltől származó követőkódot használnak, figyelik a beágyazott tartalommal kapcsolatos felhasználói viselkedést.

### 12.2.3 AZ ÖNKORMÁNYZAT RÉSZÉRE KÜLDÖTT MEGKERESÉSEKKEL KAPCSOLATBAN KÖZÖLT SZEMÉLYES ADATOK

Bizonyos esetekben előfordulhat, hogy az Önkormányzat közfeladatot ellátó hatáskörén kívül **önként** vállal olyan tevékenységet, mely személyes adatkezeléshez kötött. Ilyen esetekben az **érintettől** minden esetben személyes hozzájárulást kell kérni, hogy az általa rendelkezésre bocsátott személyes adatokat kezelhessék.

**A személyes adatok önkéntes hozzájárulásához szükséges nyilatkozat ezen tájékoztató 3. mellékletként megtalálható.**

**A kezelt adatok köre:** az érintett neve, elérhetőségei (e-mail cím, telefonszám, lakcím), a megkeresés szerinti ügy elintézéséhez szükséges egyéb személyes adatok.

**Az adatkezelés célja:** az érintett azonosítása, az érintettel való kapcsolattartás, a megkeresés teljesítése, illetve a megkeresés szerinti ügy elintézése.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) a) pont), amelyet az érintette a megkeresés közlésével ad meg.

A felhasználó bármikor jogosult a rá vonatkozó valamennyi személyes adat vagy azok egy részének kezelésére vonatkozó hozzájárulását személyes megkeresés útján visszavonni. A hozzájárulás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Amennyiben az Adatkezelő által kért, az adatkezelés céljához szükséges adatokat az érintett nem bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére, annak az lehet a következménye, hogy az Adatkezelő a megkeresésnek nem tud eleget tenni.

**Az adatkezelés időtartama:** a hozzájárulás visszavonásáig, annak hiányában a megkeresés szerinti ügy lezárását követő 1 évig. Előbbi esetben a személyes adatok törlésére a hozzájárulás visszavonásának Adatkezelő általi átvételét követő 30 napon belül kerül sor. A hozzájárulás visszavonása esetén is jogosult az Adatkezelő az érintett személyes adatának kezelésére, ha az adatkezelésre vonatkozóan más jogalappal rendelkezik (pl. az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges).

#### 12.2.4 A SZERZŐDÉSES PARTNEREK, ILLETVE KÖZREMŰKÖDŐIK SZEMÉLYES ADATAI

Az Adatkezelő a jelen Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli a szerződéses partnerek, valamint azok munkavállalóinak, kapcsolattartóinak, természetes személy megbízottjainak és vállalkozóinak személyes adatait.

**A kezelt adatok köre:** név, beosztás, munkahely, elérhetőségek (e-mail cím, telefonszám, lakcím stb.)

**Az adatkezelés célja:** az együttműködés kialakításával és megvalósításával, szerződés teljesítésével összefüggő kapcsolattartás.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) a) pont), vagy a szerződés teljesítése.

A felhasználó bármikor jogosult a rá vonatkozó valamennyi személyes adat vagy azok egy részének kezelésére vonatkozó jogot visszavonni. A hozzájárulás nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, az érintett tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatait nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, 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 adatkezelés időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában az együttműködés megszűnését követő 5 évig. Előbbi esetben a személyes adatok törlésére a hozzájárulás visszavonásának Adatkezelő általi átvételét követő 30 napon belül kerül sor. A hozzájárulás visszavonása esetén is jogosult az Adatkezelő az érintett személyes adatának kezelésére, ha az adatkezelésre vonatkozóan más jogalappal rendelkezik (pl. az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges).

#### 12.2.5 ÖNÉLETRAJZOK KEZELÉSE

**A kezelt adatok köre:** jogszabály által előírt önéletrajz szerint (pl. név, születési adatok, anyja neve, cím, telefonszám, e-mail cím, stb.).

**Az adatkezelés célja:** az adatok kezelésére kizárólag abból a célból kerül sor, hogy jelentkezése, önkéntes adatközlése alapján a Pályázónak jövőbeli elhelyezkedésével, munkavállalásával kapcsolatban az Adatkezelő támogatást, tanácsot nyújtson, továbbá, hogy a megjelölt pozíciókra a Pályázó foglalkoztatásának lehetőségét megvizsgálja, őt állásinterjúra hívja és meghallgassa.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) a) pont). A hozzájárulás megadása a szerződés kötésének előfeltétele, az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges jogkövetkezményei: az Adatkezelő a hozzájárulás hiányában a Pályázót alkalmazni nem tudja, tekintettel arra, hogy önéletrajz hiányában nem tud megalapozott döntést hozni az alkalmazást illetően.



Az adatkezelés időtartama: a Pályázó önéletrajzában szereplő személyes adatokat – akár közvetlenül a jelentkezőtől/pályázótól, akár a személyügyi központtól származnak – az Adatkezelő a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – a jogviszony létrehozása esetén – a jogviszony megszűnéséig (megszüntetéséig) kezeli. Sikertelen pályázat esetén az önéletrajzot az Adatkezelő visszajuttatja a Pályázónak vagy az önéletrajz törlésre/megsemmisítésre kerül. A hozzájárulás visszavonása esetén az önéletrajz a visszavonás Adatkezelő általi átvételét követő 30 napon belül törlésre/megsemmisítésre kerül. Az Adatkezelő a Pályázó kifejezett kérése és hozzájárulása esetén a sikertelen pályázatot követő 1 évig tárolja az önéletrajzot esetleges jövőbeli állásajánlással kapcsolatos megkeresés céljából.

### 13. INFORMATIKAI ESZÖZÖK ELLENŐRZÉSE

- Az Önkormányzat jelen szabályzattal előírja, hogy az általa biztosított számítástechnikai vagy elektronikus eszközt így különösen számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló kizárólag a munkavégzéshez használhatja, ezek magáncélú használatát az Önkormányzat nem engedélyezi, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet és nem tárolhat.
- Az elektronikai eszközök időszakos mentéséről gondoskodni kell, megelőzően az érintetteket fel kell hívni, hogy esetleges személyes adataikat távolítsák el az adathordozókról.
- Az Önkormányzat által biztosított mobil adathordozókon kívül egyéb eszköz nem csatlakoztatható az Önkormányzat informatikai eszközeihez, jelszavas védelmi ellenőrzéssel biztosítani kell az idegen eszközök használatának kizárását.
- Az informatikai eszköz javítására az Önkormányzat rendszergazdája intézkedik, amennyiben ő nem tudja megjavítani, úgy a javítás idején jelen kell lennie, hogy személyes adat jogosulatlanul ne kerülhessen ki az informatikai eszköz adathordozójáról. A harmadik személy által végzett javítás idején akkor lehet az informatikus távol, ha adathordozót (winchestert) nem ad át, vagy a harmadik személy igazolja, hogy az általa folytatott tevékenység a GDPR rendeletnek megfelel, és titoktartási nyilatkozatot tesz.
- Az informatikai eszköz selejtezését, értékesítését megelőzően gondoskodni kell az adathordozó fizikai megsemmisítéséről.
- A jogviszony megszűnését megelőzően a munkavállaló gondoskodik arról, hogy az esetlegesen informatikai eszközön lévő magáncélú adatait törölje. A jogviszony megszűnését követően az informatikai eszközön tárolt személyes adatokat megsemmisíti. A munkáltató az informatikai eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.
- A munkavállaló köteles 24 órán belül bejelenteni az Önkormányzat vezetője részére, ha informatikai eszközét elvesztette és közölni, hogy az eszközön megközelítőleg hány, és milyen jellegű személyes adat volt.
- A távmunkavégzés a rendelkezésre bocsátott informatikai eszköz felhasználásával engedélyezhető. A távmunkavégzés esetén a munkavállalót tájékoztatni kell az Önkormányzat általi ellenőrzés és az informatikai eszköz használata korlátozásának szabályairól.



- Az informatikai eszközök védelméről a rendszergazda gondoskodik, amelynek során megfelelő intézkedéseket tesz annak érdekében, hogy az eszköz elvesztése esetén a tárolt személyes adatokhoz ne lehessen hozzáférni

#### 14. ADATFELDOLGOZÁS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS

Az adatfeldolgozás általános szerződési feltételei:

- Az Önkormányzat az adatfeldolgozási tevékenységre írásbeli szerződést köt, **mely ezen szabályzat 4. mellékletében található.**
- Az általános szerződési feltétel tartalmát a másik féllel a szerződéskötést megelőzően meg kell ismertetni, és azt a másik félnek el kell fogadnia.

Az adatfeldolgozó számára az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, valamint az Adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor. Adatkezelő szervezetén belül személyes adatok csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően továbbíthatók, és csak megfelelő cél esetén biztosítható az adatokhoz hozzáférési jog.

Adatkezelő saját szervezetén belül, szervezeti-működési egységei között adattovábbítást végez az adatgazdák egymás között, a feladataik elvégzéséhez szükséges mértékben.

Az előző pontban meghatározott esetekben az adatok az Adatkezelőtől nem kerülnek ki. Adatok Adatkezelőn belül történő továbbítása kizárólag úgy történhet, ha a továbbítani kívánt adat(ok)hoz a címzett adatgazdának is van hozzáférési jogosultsága. Az adatgazda a továbbítást megelőzően köteles beszerezni a címzett adatgazda hozzáférési jogosultságával kapcsolatos információkat.

Az adatok továbbításának célja az adatok feldolgozása, az Adatkezelő szerződéses és jogszabályból fakadó kötelezettségeinek teljesítése.

Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbíthat, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.

A jelen szabályzat alapján az érintett önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy adatait az Adatkezelő szerződéses Partnerei számára továbbítsa, hogy az érintett által igénybe venni kívánt szolgáltatást, terméket az Adatkezelő a számára biztosíthassa, ha az Adatkezelő az adattovábbítás előtt a Partnert az érintett számára megnevezte.

## 15. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

- Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve –a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével –törlését vagy zárolását a Bodajk Város Önkormányzat postacímén.
- Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén -az adattovábbítás jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.
- Az Adatkezelő a valóságnak nem megfelelő személyes adatot helyesbíti, illetve törli az adatot, amennyiben:
  - o kezelése jogellenes;
  - o az érintett kéri;
  - o az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
  - o az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározható ideje lejárt;
  - o azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.
- Az Adatkezelő a helyesbítésről és a törlésről értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha
  - o a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
  - o a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
  - o a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
- Az Adatkezelő –az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével –a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 munkanap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést –beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is –megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
- Az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl.: .doc, .pdf, stb.) megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az eredeti adatkezelő.

- Törlés helyett az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő az előbbieken hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult –annak közlésétől számított 30 napon belül –bíróshoz fordulni.
- Bírósi jogérvényesítés: Az érintett a jogainak megsértése esetén bíróshoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.
- Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból kifolyólag bármikor tiltakozzon személyes adatainak meghatározott okból történő kezelése ellen.
- Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

### **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 3911-400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

- Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

### **Nemzeti Média-és Hírközlési Hatóság**

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100

Fax: (06 1) 356 5520

Email: [info@nmhh.hu](mailto:info@nmhh.hu)

## **16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**


Bodajk Város Önkormányzat vállalja, hogy az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatot megismerteti az Önkormányzat valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben előírja, hogy a Szabályzat betartása minden munkavállaló lényeges munkaköri kötelezettsége.

Az Önkormányzat vállalja, hogy a munkavállalók által megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállal.

MELLÉKLETEK:

1. melléklet: Adattérkép
2. melléklet: Weboldal adatkezelési tájékoztató
3. melléklet: Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló adatkezeléséhez
4. melléklet: Adatfeldolgozói megbízási szerződés
5. melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartás
6. melléklet: Munkavállalói egyszerűsített adatkezelési tájékoztató
7. melléklet: Kiegészítő adatvédelmi és adatkezelési szabályok

Jelen szabályzat 2020. 01. 01. napjától lép hatályba.

  
**Wurczinger Lóránt**  
polgármester



  
**Nagy Csilla**  
jegyző



Az adatkezelés részletei										A kezelt adatok köre									
Adatkezelés típusa	Adatkezelés célja	Adatkezelés időtartama	Érintettek köre	Az adatkezelés jogalapja	Adatkezelésre jogosultak	Adattovábbítás	Név	Születési név	Születési helye ideje	Anyja neve	Lak-cím	Tartózkodási hely	TAJ száma	Állampolg.	Személyi igazolvány szám	Személyi szám	Tel.	Atonosításhoz más kép és hangfelvétel	Email cím
Ügyfélszolgálati adatkezelés	Lakossági bejelentések kezelése	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Minden ügyfél, aki az Önkormányzat ügyfélszolgálatának szolgáltatásait igénybe veszi,	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Ügyfélszolgálati munkatárs	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X		X	X	X	X	X		X				
Szociális ügyintézés	Lakásfenttartásra nyújtott települési támogatás nyújtása	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					
Szociális ügyintézés	Ápolásra nyújtott települési támogatás nyújtása	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					
Szociális ügyintézés	Gyógyeszközök támogatása	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					
Szociális ügyintézés	Babaérkezési támogatás	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					
Szociális ügyintézés	Renkivüli támogatás nyújtása	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					
Szociális ügyintézés	Temetési támogatás nyújtása	Iratkezelési szabályzatban meghatározott időtartam	Az adott támogatást igénylő ügyfelek	az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	Szociális és igazgatási osztály	Szükség esetén a személyes adatok más közhatalmi feladatot ellátó csoporthoz, vagy közigazgatási szervhez továbbításra kerülnek	X	X	X	X	X	X	X	X					











## **Adatvédelmi tájékoztató a bodajk.hu honlap használata során megvalósuló adatkezelésekről**

Bodajk Város Önkormányzat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) előírásai szerint jelen tájékoztatóval és folyamatleírással nyújt tájékoztatást a bodajk.hu honlap használata során megvalósuló valamennyi adatkezeléssel kapcsolatos minden tényről. Az adott folyamatban való részvétellel az érintett jelen folyamatleírás szerint válik az adatkezelés érintettjévé.

### **1. Adatkezelő megnevezése**

Bodajk Város Önkormányzat  
8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.  
www.bodajk.hu

### **2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége**

info@privacyprofessional.hu +36-70-410-8565

### **3. Adatkezelés szabályai**

Jelen adatkezelési tájékoztató időbeli hatálya 2020. 01. 01. napjától visszavonásig tart.

Bodajk Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) hivatalos honlapjának, a [www.bodajk.hu](http://www.bodajk.hu) (továbbiakban: honlap) üzemeltetője, tájékoztatja látogatóit, hogy a honlappal kapcsolatosan a jelen adatvédelmi tájékoztatóban foglaltak alapján kezel személyes adatokat.

E tájékoztató Bodajk Város Önkormányzat adatvédelméről szóló szabályzat alapján készült, tárgyi hatálya kiterjed a honlap üzemeltetése során megvalósított minden olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

**Személyes adat fogalma:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ, mellyel közvetlen vagy közvetett módon, - különösen valamely azonosító, például: név, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó adat - egy vagy több tényező alapján azonosítható.

A tájékoztató fogalmai megegyeznek a GDPR 4. cikkében meghatározott értelmező fogalommagyarazatokkal.

Az önkormányzat kijelenti, hogy kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést, személyes adatot kizárólag a GDPR 6. cikkébe foglalt jogalapokkal kezel.

Az önkormányzat kezelésében lévő személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható. Az önkormányzat

akkor tekint egy adatot személyes adatnak, amennyiben rendelkezik azzal a technikai feltétellel, amelynek segítségével képes az adatból azonosítani az érintettet.

Az önkormányzat kijelenti, hogy csak úgy folytat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel a célnak.

Az önkormányzat a tájékoztató nyilvánosságra hozatalával közli Önnel, azaz az adatkezelés érintettjével az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, a GDPR 13. cikkében meghatározott tényeket.

Tájékoztatjuk, hogy Az önkormányzat munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultságkezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatokat ne ismerhessék meg, Az önkormányzat munkatársai kötelesek az adatkezelés során megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

#### **4. Az érintettek jogainak érvényesítése**

Az önkormányzat tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- visszavonhatja az adatkezeléshez adott hozzájárulását,
- kérheti személyes adatai törlését, ha azok kezelése véleménye szerint jogellenes vagy az azokkal elérendő célból az önkormányzatnak már nincs rá szüksége,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- élhet adathordozhatósághoz való jogával.

Az önkormányzat törekszik arra, hogy az Önnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

Kérelmét elsősorban írásban terjesztheti be az önkormányzat címére az adatvédelmi tisztviselő részére. Amennyiben Ön szóbeli tájékoztatást kér, úgy személyazonossága igazolását követően az önkormányzat erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja, ha a tájékoztatáshoz szükséges adatok részére rendelkezésre állnak. Minden más esetben az igényt a munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja. Erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, postai vagy elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslattal élhet önkormányzatunk ellen. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy jogsértés esetén a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat. Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az adatkezelőhöz, esetünkben tehát önkormányzatunkhoz fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Ezért javasoljuk, hogy először adatvédelmi tisztviselőnkkel vegye fel a kapcsolatot!

Tájékoztatjuk, hogy a jogérvényesítéssel és jogorvoslattal kapcsolatos részletes szabályokat az önkormányzat Adatkezelési tájékoztatójában olvashatja, amely elérhető az önkormányzat Ügyfélszolgálatán.

## 5. Adatkezelésre irányadó közös szabályok

Az adatokat az önkormányzat harmadik személy részére nem továbbítja. Minden adatkezeléssel kapcsolatosan a 4. pontban részletezett érintetti jogérvényesítési és jogorvoslati jogok illetik meg az adatkezelés érintettjét.

### 5.1. A honlap adatkezelése, cookie-kezelés

Az önkormányzat által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozó: **INweb-Solutions Informatikai Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.**

A honlaphoz bárki kiléte felfedése és személyes adatai megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozás nélkül szerezhethet információkat. Nem személyhez kötött információkat azonban korlátlanul és automatikusan gyűjt a weblap a látogatókról. A honlap bizonyos része ún. "sütiket" használ, hogy biztosítsa a regisztrációs eljárás integritását, segítsen személyre szabott szolgáltatásokat nyújtani és az Ön érdeklődésének megfelelő tartalmat eljuttatni Önhöz. A „süti” nem más, mint egy kis mennyiségű adat, amely az Ön böngészőjébe jut, és amelyet az internet szerver olvas le, amely elhelyezte azt. A süti személyi azonosítóként működik, rögzítve az Ön preferenciáit és korábban megadott adatait. A süti alkalmazásával az Ön által korábban megadott adatok visszaállíthatók az Ön következő látogatásánál a honlapon, így az Ön böngészési ideje csökken és a honlap használata leegyszerűsödik az Ön számára. A süti egyedileg Önhöz rendeltek és csak az internet szerver tudja leolvasni azokat, amelyiktől a süti származik. A web-irányjelzőket arra lehet használni, hogy a sütiket célba juttassa, és hogy honlapunkról statisztikát készítsen, arról például, hogy hányan látogattak meg egy bizonyos lapot, vagy kattintottak egy bizonyos linkre. Ha kívánja, Ön beállíthatja böngészőjét úgy, hogy ne támogassa a sütiket. Ha ezt teszi, esetleg nem élvezheti a honlap vagy más, Ön által meglátogatott honlap bizonyos hasznos jellemzőit.

### 5.2 Fénykép- és hangfelvétel készítése rendezvényeken kommunikációs kampányok szervezése céljából

Felhívjuk minden, az önkormányzat eseményei iránt érdeklődő személy figyelmét, hogy az önkormányzat által szervezett rendezvényeken az Önkormányzat a rendezvények megörökítése, a rendezvényekről Az önkormányzat csatornáin történő beszámolás céljából fénykép- és videófelveteleket készít. A rendezvényen való részvétellel az érintett hozzájárul, hogy róla fénykép- és videófelvétel készüljön.

Az önkormányzat hivatalos csatornájának számít különösen Az önkormányzat által üzemeltetett hivatalos honlap a [www.bodajk.hu](http://www.bodajk.hu), továbbá a helyi önkormányzati kiadványok.

**Adatkezelés célja:** az önkormányzati rendezvények megörökítése, a rendezvényekről történő beszámolás

**Adatkezelés jogalapja:** az érintett rendezvényen való megjelenésével a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**Adattárolás ideje:** az adattörlési kérelemig az önkormányzat archívumában tárolja.

## 6. Más honlapokról származó beágyazott tartalmak

A honlapon elérhető bejegyzések külső forrásból származó beágyazott tartalmakat (pl. videók, képek, cikkek stb.) használhatnak. A külső forrásból származó beágyazott tartalmak pontosan úgy viselkednek, mintha meglátogattunk volna egy másik honlapot.



Ezek a webhelyek lehetséges, hogy adatot gyűjtenek a látogatókról, sütiket vagy harmadik féltől származó követőkódot használnak, figyelik a beágyazott tartalommal kapcsolatos felhasználói viselkedést, ha rendelkezünk felhasználói fiókkal és be vagyunk jelentkezve az oldalra.

## **7. Záró rendelkezések**

Az önkormányzat fenntartja magának a jogot, hogy alkalmanként megváltoztassa jelen Adatvédelmi Irányelv rendelkezéseit. Kérjük, rendszeresen ellenőrizze Adatvédelmi Irányelvünket, hogy nyomon kövesse a változtatásokat, illetve informálódjon, hogy a változások hogyan érintik Önt.

A jelen Adatvédelmi Irányelvben nem szabályozott kérdésekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a GDPR rendelkezései az irányadóak.

Felhasználó a weboldal látogatásával elfogadja a jelen Adatvédelmi irányelveket.

**Adatkérő lap**  
**Személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez**

AZ ÉRINTETT NEVE:	
SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:	
ANYJA NEVE:	
LAKCÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
SZIG. SZÁMA:	

ADATKEZELŐ NEVE:	Bodajk Város Önkormányzat
KÉPVISELŐJE:	Wurczinger Lóránt polgármester
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Szolgáltatás igénybevétele
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Önkéntes hozzájárulás
SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI:	Bodajk Város Önkormányzata és -szükség esetén- annak Adatfeldolgozói
SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTALMA	

**TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL**

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele a szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteleles.

**A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim a fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyásolás nélkül beleegyezésemet adom.**

Kelt: Bodajk, 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
Aláírás

## ADATFELDOLGOZÁSI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

<b>Név/Cégnév:</b>	Bodajk Város Önkormányzat
<b>Székhely:</b>	8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.
<b>Cégjegyzékszám:</b>	---
<b>Adószám:</b>	15727244207
<b>Postacím:</b>	8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
<b>Képviselő:</b>	Wurczinger Lóránt polgármester
<b>Adatvédelmi tisztviselő:</b>	Cseke András

mint megbízó (a továbbiakban: Adatkezelő)

másrészről

<b>Név/Cégnév:</b>	
<b>Székhely:</b>	
<b>Cégjegyzékszám:</b>	
<b>Adószám:</b>	
<b>Postacím:</b>	
<b>Képviselő:</b>	
<b>Adatvédelmi tisztviselő:</b>	

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

1. Szerződő felek jelen szerződés keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait.

2. A szerződés tárgya:

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

2.1. Adatkezelő jelen szerződés aláírásával megbízást ad Adatfeldolgozó részére a jelen szerződés 2. pontjában részletezett adatfeldolgozási feladatok ellátására.

2.2. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a 2.1 pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben.

3. A szerződés teljesítésének általános szabályai

3.1. Adatkezelő az adatfeldolgozás teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé az Adatfeldolgozó részére. Az átadott személyes adatok körét jelen szerződés 2. pont tartalmazza.

3.2. Adatfeldolgozó a jelen szerződés meghatározott feladatok ellátására, Adatkezelő előzetes írásbeli engedélye alapján további adatfeldolgozót igénybe vehet. Ilyen esetben azonban Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó tevékenységét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.

3.3. Szerződő felek kötelesek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) rendelkezései, az adatfeldolgozásra vonatkozó bármely más jogszabály rendelkezései, az egyéb felügyeleti szervek által kiadott ajánlások, iránymutatások mindenkor betartására valamennyi olyan adat tekintetében, amelyet jelen szerződéses kötelezettségei teljesítése során kezelnek, feldolgoznak, továbbítanak, vagy hozzáférhetővé tesznek.

3.4. Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül közölni.

3.5. Szerződő felek rögzítik, hogy az érintett előzetes beleegyezésének hiánya jelen szerződés teljesítését nem érinti, az érintett tájékoztatása az Adatkezelő feladata.

#### **4. Adatkezelő jogai és kötelezettségei**

4.1. Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, ellenőrizni a szerződés tárgyát képező tevékenység végrehajtását.

4.2. Adatkezelő - adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására - műveleteket határozhat meg Adatfeldolgozó részére, a szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.

4.3. Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

#### **5. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei**

5.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679. rendeletében szabályozott követelményrendszerrel való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.



5.2. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

5.3. Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel az Adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.

5.4. Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, törölheti, másolhatja, kapcsolhatja össze más adatbázisokkal az adatokat, nem használhatja a jelen Szerződéstől eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik személyekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az Adatfeldolgozás céljából szükséges.

5.5. Adatfeldolgozó nem jogosult az Adatkezelő képviselőjére, vagy az Adatkezelő nevében jognyilatkozat tételére, kivéve akkor, ha erre az Adatkezelővel kötött megállapodás, vagy más okirat kifejezetten felhatalmazza.

5.6. Adatfeldolgozó köteles az adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedések megtételére, amelyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához, ennek megfelelően intézkedéseket köteles tenni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen, az adatok jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése, megsemmisítése ellen. Köteles továbbá megfelelő intézkedéseket fogantatosítani a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.

5.7. Adatfeldolgozó kizárólag azon alkalmazottai részére biztosít hozzáférést az adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről.

5.8. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az adatkezelővel annak érdekében, hogy az adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit be tudja tartani. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.

5.9. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására, illetve törlésére.

5.10. Adatfeldolgozó köteles az adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő, eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljeskörűen együttműködni adatkezelővel.

5.11. Adatfeldolgozó kötelezi magát arra, hogy az adatkezelő és annak megbízottai részére az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során az adatkezelővel teljeskörűen együttműködik. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos



nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljeskörűen hozzáférjen.

5.12. A további adatfeldolgozó igénybevételeiből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.

5.13. Adatfeldolgozót a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetve az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségén túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

5.14. Adatfeldolgozó haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül értesíti Adatkezelőt, ha a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést. Az értesítés magában foglalja a késedelem várható időtartamáról és okairól való tájékoztatást.

## **6. A szerződés hatálya, módosítása és megszűnése**

6.1. Jelen szerződés az aláírása napján lép hatályba és ..... ideig tart.

6.2. Jelen szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megállapodása alapján érvényes.

6.3. Szerződő felek jelen szerződést írásba foglalt közös megegyezésükkel megszüntethetik.

6.4. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés osztja a felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen szerződés is megszüntetésre kerül.

6.5. Jelen szerződés megszűnése esetén Adatfeldolgozó – Adatkezelő választása szerint - minden általa átvett adatot visszaszolgáltató Adatkezelő részére, vagy megsemmisíti az adatokat. Az adatok megsemmisítésének tényét Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteles.

## **7. Záró rendelkezések**

7.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló, 2013. évi V. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) vonatkozó rendelkezései irányadóak.

7.2. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseket egymás között tárgyalás útján kísérik meg rendezni.

7.3. Jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége nem eredményezi a teljes szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő pont vagy rendelkezés

hiányában a szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.

Kelt, Budapest, 20\_\_\_\_év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap

---

Adatkezelő

---

Adatfeldolgozó



## **MUNKAVÁLLALÓI EGYSZERŰSÍTETT ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ**

### **Munkavállalói adatok kezelése**

Bodajk Város Önkormányzat elkötelezett abban, hogy biztosítsa az ön személyes adatainak védelmét az alkalmazandó adatvédelmi jogszabályokkal összhangban, ide értve különösen 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 (Eu) 2016/679 rendeletet (általános adatvédelmi rendelet vagy "GDPR"), valamint a vonatkozó, a személyes adatok védelmével kapcsolatos magyar jogszabályokat.

Személyes adatait kizárólag jogszabályi felhatalmazás, vagy az ön munkaszerződése alapján, létfontosságú érdekeink védelme érdekében, illetőleg abban az esetben kezeljük, amennyiben ön ehhez hozzájárulását adta.

A jelen munkavállalói adatvédelmi tájékoztatóban kifejtjük, hogy munkaviszonyával összefüggésben milyen információkat (ideértve személyes adatokat is) kezelünk.

#### **I. KI FELELŐS A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉÉRT?**

A személyes adatainak kezeléséért felelős adatkezelő Bodajk Város Önkormányzat, amely az ön munkáltatója vagy munkáltatójának irányító szerve. A jelen adatvédelmi tájékoztató alkalmazásában a "mi" vagy "minket" vagy „munkáltató” megjelölések az érintett jogi személyre vonatkoznak.

#### **II. MILYEN ADATOKAT KEZELÜNK?**

Az ön munkaviszonyával összefüggésben a következő személyes adatok kezelése szükséges:

1. **ALAPADATOK:** Kezelünk bizonyos általános adatokat az ön személyével, illetőleg munkaviszonyával összefüggésben, amelyekre együttesen "alapadatokként" hivatkozunk. Az alapadatok köre kiterjed
  - a) bármely, ön által a toborzási folyamat során megadott, vagy általunk kért információra (pl. nemi identitás, családi és utónév, cím, telefonszám, e-mail cím, születés időpontja, családi állapot, állampolgárság, személyazonosító igazolvány/ útlevél száma, adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel, valamint az ön tanulmányaira és megelőző munkahelyeire vonatkozó információkra; valamint
  - b) bármely, az alkalmazásbavételi döntésünkkel kapcsolatban tárolt információra (különösen az ön munkaszerződésének részleteire, valamint az ön szervezeten belüli munkakörére és szenioritására vonatkozó információkra).
2. **TELJESÍTMÉNYADATOK:** Az ön alapadatainak pusztán frissítésén túl az ön munkaviszonyának fennállása során további személyes adatokat is gyűjtünk, amelyekre "teljesítményadatokként" hivatkozunk. A teljesítményadatok köre kiterjed
  - a) Az ön munkaköri feladatainak ellátásával kapcsolatos információkra, mint például a munkában töltött / szabadsággal érintett időszakokra, az ön készségeire, valamint az ön teljesítmény-értékelésére, amennyiben alkalmazandó;
  - b) Az Ön munkaviszonyával összefüggésben általunk tett intézkedésekkel kapcsolatos információkra, ideértve az ön részére teljesített kifizetéseket, egyéb juttatásokat vagy ellentételezéseket, banki adatokat, hozzájárulások alapját képező összegeket, valamint az ön nevében fizetett vagy fizetendő adókat és járulékokat;
  - c) Az ön munkaviszonyának fennállása során részünkre – akár ön által az ön kezdeményezésére vagy kérésünkre, akár harmadik felek (különösen állami szervek, mint például társadalombiztosítási szervek vagy (adó)hatóságok) által – átadott személyes adatokra. Ebbe a körbe eshetnek a betegszabadságra, terhességre, gyermekáldásra,



anyasági szabadságra, fogyatékosagra, házasságkötésre vagy hasonló, a családi állapotban beálló változásokra vonatkozó információk.

3. **HASZNÁLATI ADATOK:** Az ön munkaviszonyának fennállása során, a társasági infrastruktúrájának az ön általi használatára tekintettel gyűjtött személyes adatokat is kezelünk. A használati adatok köre kiterjed a számítástechnikai infrastruktúránk használatával kapcsolatos információkra (mint például az ön hivatali e-mail fiókja, internet hozzáférése, vezeték és mobil szolgáltatások – adat és hívás – információkra).
4. A fentebb felsorolt adat-kategóriák köre kiterjedhet a GDPR 9.1 cikkének értelmében vett személyes adatok **különleges kategóriáira** is, ideértve különösen az alábbiakat
  - a. Egészségügyi adatok (pl. az arra vonatkozó információ, hogy ön betegség miatt munkaképtelen, vagy bármely olyan esetben, amikor a munkavállalók biztosítására megkötött biztosítási jogviszony keretében követelés kerül előterjesztésre);
  - b. Szakszervezeti tagságra vonatkozó adatok (kizárólag amennyiben az információt ön bocsátotta rendelkezésre);

### **III. MILYEN CÉLBŐL ÉS MILYEN JOGALAPON KEZELJÜK AZ ÖN SZEMÉLYES ADATAIT?**

1. Az önnel fennálló munkaviszonyból fakadó kötelezettségeink teljesítése érdekében alap-, teljesítmény- és használati adatokat kezelünk a GDPR 6.1 cikkének (b) pontja alapján.
2. A minket terhelő jogi kötelezettségeknek történő megfelelés érdekében is kezelhetünk alap-, teljesítmény- és használati adatokat; az ilyen adatkezelés szintén a GDPR 6.1 cikkének (c) pontján alapul. A jogi kötelezettségek körébe tartozhat különösen a személyes adatoknak társadalombiztosítási szervek, illetőleg (adó)hatóságok részére történő kötelező átadása, valamint az általános iratmegőrzési kötelezettségek.
3. A szükséges mértékben (a fennálló munkaviszony céljaira, illetőleg a jogi kötelezettségeknek történő megfelelés érdekében végzett adatkezelésen túl) saját, vagy harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítése céljából is kezelünk személyes adatokat a GDPR 6.1 cikkének (f) pontja alapján. A jogos érdekek minősülhetnek különösen az alábbiak
  - a. a munkavállalói adatok belső adminisztrációját célzó csoportszintű folyamatok;
  - b. jogi követelések érvényesítése vagy azokkal szembeni védekezés;
  - c. bűncselekmények elkövetésének megelőzése és kivizsgálása;
  - d. számítástechnikai rendszerek biztonsági szintjének fenntartása;
  - e. helyiségek és infrastruktúra biztonsági szintjének fenntartása;
  - f. az üzleti működés irányítása és továbbfejlesztése, ideértve a kockázatmenedzsmentet is;
  - g. költség- és létszámmellenőrzés a HR területen belül;
  - h. üresedések feltöltése, munkavállalók előléptetése vagy a földrajzi és funkcionális mobilitás kezelése;
  - i. támogatások és támogatott források bevonása a rendelkezésére álló állami támogatási alapokból;
  - j. toborzási és karrierfejlesztési folyamatok.
4. Amennyiben a fenti II szakaszban felsorolt adatkategóriák közé személyes adatok különleges kategóriái is tartoznak (pl. egészségügyi adatok, szakszervezeti tagságra vonatkozó adatok, biometrikus adatok), az ilyen adatokat annak érdekében kezeljük, hogy megfeleljünk a foglalkoztatást, a szociális biztonságot és a szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségeinknek a GDPR 9.2 cikkének (b) pontja alapján; azon az alapon, hogy ön az érintett adatokat kifejezetten nyilvánosságra hozta a GDPR 9.2 cikkének (e) pontja szerint; vagy amennyiben ez jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges a GDPR 9.2 cikkének (f) pontja alapján.

5. Amennyiben – a toborzási folyamat során vagy a foglalkoztatás alatt – lehetőséget biztosítunk hozzájárulásnak a személyes adatok kezeléséhez történő megadásához, abban az esetben a hozzájárulás tárgyát képező személyes adatokat a hozzájárulásban foglalt célokból kezeljük a GDPR 6.1 cikkének (a) pontja alapján. Amennyiben a hozzájárulás személyes adatok különleges kategóriáira vonatkozik (pl. egészségügyi adatokra), az adatkezelés a GDPR 9.2 cikkének (a) pontján alapul. Felhívjuk a figyelmet az alábbiakra az ön hozzájárulásának megadása minden esetben önkéntes, és sem a hozzájárulás megadásának, sem a hozzájárulás visszavonásának nincs az ön munkaviszonyára nézve negatív következménye.

A hozzájárulásmegadás megtagadásának, illetőleg visszavonásának ettől függetlenül lehetnek következményei, és e következményekről tájékoztatni fogjuk mielőtt megadnánk a lehetőséget, hogy hozzájárulását megadja; hozzájárulását bármikor, a jövőre vonatkozó hatállyal visszavonhatja, pl. azáltal, hogy postai úton értesítést küld az önkormányzati elérhetőségek valamelyikére.

#### **IV. KÖTELES ÖN ADATOKAT RENDELKEZÉSRE BOCSÁTANI?**

A fenti II szakaszban meghatározott alap-, teljesítmény- és használati adatok rendelkezésre bocsátása szükséges ahhoz, hogy ön velünk munkaviszonyba lépjen és azt fenntartsa, kivéve, amennyiben az adatgyűjtést megelőzően vagy annak során eltérően rendelkezünk. Ezen adatok rendelkezésre bocsátása hiányában nem tudunk önrel munkaviszonyt létesíteni és fenntartani. Amennyiben öntől további adatokat gyűjtünk, tájékoztatjuk önt abban az esetben, ha az érintett információk rendelkezésre bocsátása jogi vagy szerződéses kötelezettségen alapszik vagy szerződés teljesítéséhez szükséges (ideértve különösen az ön munkaszerződését).

Általában jelezzük, hogy melyek azok az információk, amelyek rendelkezésre bocsátása az ön elhatározásától függ, és nem alapszik jogi vagy szerződéses kötelezettségen, valamint nem szükséges szerződés végrehajtásához sem.

#### **V. KI SZERZI BE, ILLETŐLEG FÉRHET HOZZÁ AZ ÖN ADATAIHOZ?**

Az ön személyes adatainak kezelésére jellemzően a társaságon belül kerül sor. A személyes adatok kategóriáinak függvényében csupán az erre kijelölt szervezeti egységek rendelkeznek hozzáféréssel az ön személyes adataihoz. E szervezeti egységek köre kiterjed a HR területre.

A feladatkörök alapján a személyes adatokhoz történő hozzáférés az adatkezelés céljának megvalósítása érdekében szükséges funkciókra és mértékre korlátozott. Amennyiben és amilyen körben ezt jogszabály megengedi, személyes adatait a hivatalon kívüli címzettek részére továbbíthatjuk.

A külső címzettek köre kiterjedhet:

- olyan bérszámfejtő szolgáltatásnyújtókra, akik – velünk megkötött külön megállapodás alapján – bizonyos szolgáltatásokat nyújtanak, esetlegesen ideértve a személyes adatok kezelését is,
- valamint szolgáltatásnyújtóink jóváhagyott alvállalkozóira; magán- vagy állami szervekre, abban a körben, amelyben kötelesek vagyunk az ön személyes adatait jogi kötelezettségeink alapján továbbítani;
- valamint üzletfelekre, abban a körben, amelyben a személyes adatok továbbítása (pl. az ön hivatali elérhetőségei) az ön munkaviszonyának fenntartása érdekében szükséges.

#### **VI. ALKALMAZUNK-E AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATALT?**

A toborzási folyamat, valamint a foglalkoztatás során nem alkalmazunk a GDPR 22. cikkének értelmében vett automatizált döntéshozatalt (id értve a profilalkotást is). Amennyiben a jövőben ilyen eljárásokat alkalmaznánk, arról önt az alkalmazandó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban külön értesítjük.



## **VII. TOVÁBBÍTÁSRA KERÜLNEK AZ ADATOK AZ EU-N / EGT-N KÍVÜLI ORSZÁGOKBA?**

Az ön személyes adatait jellemzően kizárólag az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térségen belül kezeljük; nem szándékozunk az ön személyes adatait egyéb országokba ("harmadik országok") továbbítani.

## **VIII. MENNYI IDEIG TÁROLJUK AZ ÖN ADATAIT?**

Az ön személyes adatait jellemzően addig tároljuk, amíg azok megőrzéséhez kapcsolódóan legitim érdekünk áll fenn és az ön további kezeléstől történő tartózkodásra vonatkozó érdekei nem érvényesülnek.

Az ön adatait legitim érdek hiányában is tovább tárolhatjuk, amennyiben erre nézve jogi kötelezettség áll fenn (pl. jogszabályi iratmegőrzési kötelezettségeknek történő megfelelés).

Az ön személyes adatait az ön külön intézkedése hiányában is töröljük, amennyiben a további adatmegőrzés nem szükséges azon célok eléréséhez, amelyekre tekintettel az adatok gyűjtésére vagy kezelésére sor került, vagy amennyiben a további adatmegőrzés jogszabály rendelkezése folytán vagy egyéb okból nem lehetséges.

Az ön alapadatait, illetőleg az ön munkaviszonyának fennállása során gyűjtött egyéb adatait jellemzően legalább munkaviszonyának megszűnéséig őrizzük. Az adatokat minden esetben töröljük amennyiben az adatgyűjtés vagy -kezelés célja megszűnt. Ezt az időpontot az ön munkaviszonyának megszűnése adott esetben megelőzheti. Abban az esetben, ha a személyes adatok tárolására jogi kötelezettség teljesítése érdekében van szükség, az ilyen adatokat a vonatkozó jogszabályok alapján 6 évig őrizzük. Amennyiben a személyes adatokat kizárólag a jogszabályi adatmegőrzési kötelezettségnek történő megfelelés érdekében kezeljük, az ilyen adatokhoz történő hozzáférés általában oly módon korlátozott, hogy az adatok csupán abban az esetben hozzáférhetőek, amennyiben azokra a megőrzési kötelezettség céljaira szükség van.

## **IX. ÉRINTETTKÉNT ÖN MILYEN JOGOKKAL RENDELKEZIK?**

Érintettként ön jogosult bizonyos körülmények között:

- személyes adataihoz hozzáférést kérni, a GDPR 15. cikke;
- a pontatlan személyes adatok helyesbítését kérni, a GDPR 16. cikke;
- személyes adatainak törlését kérni, a GDPR 17. cikke;
- személyes adatai kezelésének korlátozását kérni, a GDPR 18. cikke;
- az adathordozhatóság jogát gyakorolni, a GDPR 20. cikke;
- személyes adatai kezelése ellen tiltakozni, a GDPR 21. cikke;

A fenti jogok gyakorlását ön rajtunk keresztül érvényesítheti, például az önkormányzat elérhetőségen keresztül hozzánk eljuttatott levél útján.

További kérések esetén is kérjük lépjen kapcsolatba a munkáltatóval.

A fentiekén túl ön jogosult személyes adatainak kezelésével összefüggésben a hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságnál panaszt tenni, a GDPR 77. cikke alapján. A Munkavállaló panaszával fordulhat közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) is.

## **X. NYILATKOZATOK**

A Munkáltató kéri, egyben utasítja a Munkavállalót, hogy Munkáltató ellenkező írásbeli utasításának kivételével a nem a munkaköri kötelezettségük ellátása során, annak részeként tudomásukra jutott személyes adatokat semmilyen formában ne tároljanak a Munkáltató által biztosított eszközön, vagy céges e-mail címükön folytatott elektronikus levelezésükben.



A Munkáltató kéri, egyben utasítja a Munkavállalót, hogy harmadik személy munkavégzésükkel összefüggésben tudomásukra jutott személyes adatait bármilyen, nem a Munkáltató által biztosított eszközön kizárólag abban az esetben tároljanak, vagy végezzenek annak vonatkozásában adatkezelést, ha arra a Munkáltató utasította, vagy az munkaköri kötelezettsége részét képezi.

A Rendelet előírásainak megfelelő működés biztosítása érdekében Munkáltató a Munkavállalótól elvárja a következő munkáltatói utasítások betartását, amelynek kötelező erejét a munkaszerződések vonatkozó klauzulája, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 52. § (1) c) pontja alapozza meg.

**A Bodajk Város Önkormányzata Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát és a Munkavállalói Adatkezelői Tájékoztatóját megismertem és elfogadom. Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez.**

**Munkavállaló neve:**

**Címe:**

**Aláírás:**

**Bodajk, 20\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap**

## Kiegészítő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat



Bodajk Zengő Óvoda - Mini Bölcsőde  
Bodajk Város Önkormányzat által üzemeltetett közintézmény  
8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.  
Tel.: 22/581-050  
Fax.: 22/ 581-051  
E mail: [bodajk@zengoovoda.t-online.hu](mailto:bodajk@zengoovoda.t-online.hu)

ÉRVÉNYES: 2020. 01. 01. napjától visszavonásig

1. Bevezetés .....	45
2. Az adatkezeléssel érintett egyes tevékenységek, a kezelt adatok köre és azok jogalapja .....	45
2.1 Egyszeri információkérés.....	45
2.2 Érintettel történő folyamatos, rendszeres kapcsolattartás során kezelt adatok .....	46
2.3 Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés .....	47
2.4 A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása.....	48
2.6 Gyermekek adatainak kezelése egyéb célból.....	48
2.7 Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség .....	49
2.8 Adatközlés.....	50
2.9 Kérelmekkel kapcsolatos adatkezelés .....	50
3. A dokumentációk nyilvántartása .....	52
3.1 Előjegyzési napló .....	52
3.2. A felvételi és mulasztási napló.....	53
3.3. Csoportnapló .....	53
3.4. Egyéni fejlődési napló.....	53
3.5 Egyéb naplózási tevékenységek.....	54



## 1. BEVEZETÉS

Jelen dokumentum a Bodajk Város Önkormányzat Adatvédelmi- és Adatkezelési szabályzatának (továbbiakban: Fő dokumentum) 7. számú melléklete, annak elválaszthatatlan része, és kizárólag azzal együtt érvényes.

## 2. AZ ADATKEZELÉSEL ÉRINTETT EGYES TEVÉKENYSÉGEK, A KEZELT ADATOK KÖRE ÉS AZOK JOGALAPJA

A Bodajki Zengő Óvoda - Mini Bölcsőde (a továbbiakban: Bodajki Zengő Óvoda) adatkezeléseinek jogalapjai a Fő dokumentum 9. fejezetben feltüntetett és részletesen kifejtett a, b, c, és f jogalapok úgymint:

- a) önkéntes hozzájárulás
- b) szerződéses jogalap
- c) jogi kötelezettség
- d) jogos érdek

A Bodajki Zengő Óvoda alábbi tevékenységek közben kezel személyes adatokat:

### 2.1 EGYSZERI INFORMÁCIÓKÉRÉS

Az Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek. Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az adatkezelés jogalapja: Az érintett önkéntes hozzájárulása

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.

Kezelt adatok köre és célja: (A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.)

Név*	Azonosítás
Telefonszám*	Kapcsolattartás
e-mail cím*	Kapcsolattartás
Kérdés tartalma*	Válaszadás

Az adatkezelés célja: az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztethet az Adatkezelővel az Adatkezelő szolgáltatásairól, ellátásairól és/vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
- Az Adatkezelő az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az információ kérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.

- Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.

Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, vagy az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben kezeli.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

## 2.2 ÉRINTETTEL TÖRTÉNŐ FOLYAMATOS, RENDSZERES KAPCSOLATTARTÁS SORÁN KEZELT ADATOK

Ide tartozik például érintettel folytatott levelezés. Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett vele különböző módokon és fórumokon folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tartson. Példálózó felsorolással élve ilyen az elektronikus alapú kapcsolattartás, mint az e-mail, zárt csoport közösségi oldalon, vagy a postai úton vagy telefonon történő kapcsolattartás stb.

Az adatkezelés jogalapjai:

- az érintett önkéntes hozzájárulása, vagy
- Abban az esetben, ha az Adatkezelő és az érintett megállapodást kötnek egymással például az Adatkezelő valamely szolgáltatásának, ellátásának igénybevételéről, megvásárlásáról a rendszeres kapcsolattartás ezen adatkezeléshez kapcsolódó lesz és jogszerűsége a szerződéskötésen alapul.
- Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, így a vonatkozó adatok kezelése alapulhat az érintett, harmadik személy, vagy az Adatkezelő jogos érdekén is, ilyenkor önkéntes hozzájárulás nem szükséges.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel.

Kezelt adatok köre és célja: (A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.)

Név*	Azonosítás
Telefonszám*	Kapcsolattartás
e-mail cím*	Kapcsolattartás
Kérdés tartalma*	Válaszadás

Az adatkezelés célja az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyéb megválaszolása, megoldása.

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon, példálózó felsorolással élve szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (postai úton,

elektronikus levélben) felveszi a kapcsolatot, vagy kapcsolatot tart az Adatkezelővel és kérdést, kérést vagy egyebet intézi az Adatkezelő felé.

- A kapcsolatfelvétel tartalma alapján az Adatkezelő megteszi a szükséges lépéseket, és tájékoztatja az érintettet.

Adatkezelés időtartama:

a. törlési kérelem végrehajtásáig, vagy

b. cél megvalósulásáig, vagy

c. ha szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, az érintett vagy harmadik személy, vagy az Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor a teljesítés, vagy jogi kötelezettség elévüléséig, vagy az érdek megszűnéséig tart.

Például: a levelezés bizonyítékaul szolgálhat egy ellenőrzés során, ezért az Adatkezelő kezeli azt elévülési időben.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

### 2.3 HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATTAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Adatkezelő az érintettektől papír alapú vagy elektronikus hozzájáruló nyilatkozatot kér az adataik megismeréséhez, kezeléséhez, adott esetben továbbításához. A hozzájáruló nyilatkozat adása önkéntes hozzájáruláson alapul. A nyilatkozat ezen szabályzat I. számú mellékleteként elérhető

Az adatkezelés jogalapja: az érintett önkéntes hozzájárulása

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad az Adatkezelő számára.

Kezelt adatok köre és célja: (A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.)

Név azonosítás*	Azonosítás
szül. hely, idő*	Azonosítás
hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt adat	Hozzájárulás teljesítéséhez szükséges

Az adatkezelés célja: a hozzájáruló nyilatkozatok kezelése az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatósága, valamint a hozzájárulás teljesítése szempontjából szükséges (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- Az érintett az Adatkezelő által biztosított adatkezelési nyilatkozat megfelelően való kitöltésével előzetesen hozzájárul a személyes adatok kezeléséhez.
- Adatkezelő a hozzájáruló nyilatkozatokat papír alapon vagy elektronikus úton letárolja és kezeli későbbi visszakereshetőség és bizonyíthatóság okán. A hozzájáruló nyilatkozatokat zártan kezeli az Adatkezelő.

Adatkezelés időtartama:

- azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy



- ha ilyen jogviszony nem jött létre, akkor az érintett kérésére törlésig.

Az adatkezelés módja: papír alapon, manuálisan.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

#### 2.4 A GYERMEKEK ADATAINAK KEZELÉSE, TOVÁBBÍTÁSA

A gyermekek adatainak kezelése a 2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben előírt módon történik.

#### 2.5 GYERMEKEK ADATAINAK NYILVÁNTARTÁSA TÖRVÉNYI ALAPON

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- az óvodai jogviszonnnyal kapcsolatos adatok:
- a felvétellel kapcsolatos iratok,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok (sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok) a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése.

Az érintettek köre: gyermek, valamint szülő/gondviselő.

Adatkezelés célja: érintett adatainak nyilvántartása jogszabályban meghatározottak alapján.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

#### 2.6 GYERMEKEK ADATAINAK KEZELÉSE EGYÉB CÉLBŐL

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő módon és mértékben, célhoz kötötten is kezelhetők.

Betartva a szükségesség és arányosság elveit, a kezelt adatok körei megegyeznek a nyilvántartás során felvett adatokkal azzal a megjegyzéssel, hogy a különböző célok különböző adatkategóriákat jelenthetnek.

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, vagy ha ilyen nincsen, abban az esetben az Adatkezelő jogos érdeke alapján.

Az érintettek köre: gyermek, valamint szülő/gondviselő.

Adatkezelés célja: köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából,

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

Adatközlés: harmadik fél számára – ellenőrzés kivéve – nem kerül közlésre.

## 2.7 KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG

Adatkezelő ezúton tudatja az érintettekkel, hogy a köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a KIR és nem az Óvoda.

Az Adatkezelő, a jegyző, a közneveléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az e törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködő intézményfenntartók és intézmények adatokat szolgáltatnak a KIR - be.

Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy a 2011. évi CXCV. törvény 44. § (3) bekezdés a)- b) pontja szerinti nyilvántartás a gyermek:

- a. nevét,
- b. nemét,
- c. születési helyét és idejét,
- d. társadalombiztosítási azonosító jelét,
- e. oktatási azonosító számát,
- f. anyja nevét,
- g. lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h. állampolgárságát
- i. sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j. egyéb azonosító számát,
- k. jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- l. jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- m. nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- n. jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- o. nevelésének, oktatásának helyét tartalmazza.

Tehát a nyilvántartás vezetése jogszabályon alapuló jogi kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.



## 2.8 ADATKÖZLÉS

A gyermekek adatai a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvényben meghatározott célból továbbíthatók az Adatkezelőtől:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok továbbíthatók a pedagógiai szakszolgálat intézményei, illetve nevelési-oktatási intézmények részére.
- a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- a gyermek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához
- az egészségügyi, óvodai, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából, a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából
- az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, vagy ha ilyen nincsen, abban az esetben jogos érdek alapján. Nem szükséges az érintett beleegyezése az adattovábbításhoz, ha az óvodavezető a gyermekek védelméről szóló törvény rendelkezése alapján, megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet (gyermek érdeke mindenek felett alapelv).

Adatkezelés végrehajtója: adattovábbításra jogosult az óvodavezető, a helyettes, a pedagógus feladatköre vagy megbízása szerint, gyermek és ifjúságvédelmi felelős, balesetvédelmi felelős.

Az érintettek köre: gyermek, mint érintett, bizonyos esetekben, ha azt a cél indokolja, érintetté válik a törvényes képviselő is.

Adatkezelés célja: Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvényben meghatározott célból

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

## 2.9 KÉRELMEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelő felé kérelmeket nyújtsanak be.

Az adatkezelés jogalapja: A kérelem benyújtása önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő felé valamilyen tartalmú kérelmet nyújtott be.

Kezelt adatok köre és célja igazodik a kérelemben meghatározott adatkategóriákhoz (A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.)



Szülő neve*	Azonosítás
Szülő címe*	Kapcsolattartás
Gyermek neve*	Azonosítás
Gyermek születési időpontja*	Azonosítás
Kérelem részletei*	Elbírálóhoz kerül felhasználásra

Az adatkezelés célja a kérelem elbírálása.

Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon elküldi adatait az Adatkezelő részére, benyújtja a kérelmét.
- Az Adatkezelő a kérelmet elbírálja, és a bírálat eredményéről írásban tájékoztatja az érintettet.
- Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az ajánlatkérés során megadja elérhetőségét, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérelmet pontosítsák.

Adatkezelés időtartama:

- ha a kérelem pozitív elbírálásban részesült, az adatkezelés időtartama az Adatkezelő és az érintett között fennálló jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek elévüléséig tart.
- ha a kérelem negatív elbírálásban részesült, az adatkezelés időtartama 1 év.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

## 2.10 Egészségügyi adatokkal, dokumentációkkal kapcsolatos adatkezelés

Érintett (gyermek) korábbi és jelenlegi egészségügyi adatait, egészségügyi dokumentációt feltárhatja az Adatkezelő számára Adatkezelő tájékoztatása és a későbbi szolgáltatás (ellátás) pontosításának céljával.

Az egészségügyi adatok, dokumentációk felvétele a szolgáltatás nyújtásának (pl. étkeztetés) része. A kezelést végző orvos dönti el, hogy a szakmai szabályoknak megfelelően mely egészségügyi adat felvétele, tárolása szükséges.

Az Érintett (törvényes képviselője) az egészségügyi adatokat önkéntesen adja át.

Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő részére egészségügyi adatait, dokumentációját átadja.

Az adatkezeléssel érintett adatok köre és célja:

név*	azonosítás
lakcím*	azonosítás/kapcsolattartás
gyermek neve*	azonosítás
születési helye, ideje*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím	kapcsolattartás
egészségügyi adat, dokumentáció*	szolgáltatás nyújtásához szükséges

Az adatkezelés közvetlen célja szolgáltatás/ellátás igénybevétele.

Adatkezelő és a Munkatárs mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha

- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbításához az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
- az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség (pl. népegészségügyi érdek).

Adatkezelés időtartama: Az egészségügyi dokumentációt és egészségügyi adatot a szolgáltatás nyújtását követő 3 évig kezeli.

Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

### 3. A DOKUMENTÁCIÓK NYILVÁNTARTÁSA

#### 3.1 ELŐJEGYZÉSI NAPLÓ

Az "Előjegyzési naplóba" az adatokat a jelentkezéskor a szülőtől az óvodavezető vagy helyettese jelenlétében az arra kijelölt személyek veszik fel.

A felvételi előjegyzési napló gyermekenként tartalmazza:

- a jelentkezés sorszámát, időpontját,
- a gyermek nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja (gondviselője) nevét,
- a kijelölt óvoda megnevezését, annak az óvodának a megnevezését, ahová a gyermek jelentkezését még benyújtották,
- annak tényét, hogy a gyermek a jelentkezés időpontjában részesül-e bölcsődei vagy óvodai ellátásban,
- a szülő felvétellel, ellátással kapcsolatos igényeit,
- a felvételi elbírálásánál figyelembe vehető egyéb szempontokat,
- az óvodavezető javaslatát,
- a felvétellel kapcsolatos döntést, annak időpontját,
- a felvétellel kapcsolatos fellebbezés időpontját és iktatószámát,
- a felvétel időpontját.

Az "Előjegyzési naplók" biztonságos elhelyezéséről a vezető gondoskodik (minden telephely naplója a székhelyen található).

Az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására szolgáló "Felvételi és mulasztási naplót" gyermekről csoportonként az óvodapedagógusok vezetnek minden szervezeti egységnél.

### 3.2. A FELVÉTELI ÉS MULASZTÁSI NAPLÓ

- Tartalmazza a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét, valamint
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot tartalmazza.

### 3.3. CSOPORTNAPLÓ

Az óvodai nevelésről a gyermekek heti-, és napirendjének kialakításáról, az óvodai életmód szervezéséről minden csoportban, "Csoportnaplót" kell vezetni. A feladat végrehajtója az e feladattal megbízott Munkatárs.

Az óvodai csoportnapló tartalmazza

- a gyermekek nevét és óvodai jelét,
- a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három-négyéves, a négy-ötéves, az öt-hatéves a hat-hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődei ellátásban részesültek,
- a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét,
- a napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket,
- a hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó hetirendet napi bontásban,
- nevelési éven belüli időszakonként a nevelési feladatokat, a szervezési feladatokat, a tervezett programokat és azok időpontjait, a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek, foglalkozások keretében az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységi formák tartalmi elemeit, az értékeléseket a hivatalos csoportlátogatásokat, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását, a látogatás szempontrendszerét, az eredményt,
- a feljegyzést a csoport életéről.

### 3.4. EGYÉNI FEJLŐDÉSI NAPLÓ

A gyermekek fejlődésmenetének dokumentálására az "Egyéni fejlődési napló" szolgál. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza

- a gyermek anamnézisének,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait,



- fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

### 3.5 EGYÉB NAPLÓZÁSI TEVÉKENYSÉGEK

- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében közreműködő fejlesztőpedagógusok, gyógy-testnevelők az erre a célra rendszeresített nyomtatványokat, illetve naplókat vezetik.
- A gyermekvédelem körébe tartozó nyilvántartást a "Gyermekvédelmi Naplóban" rögzíti a kijelölt gyermekvédelmi felelős.
- A pedagógus feladata a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.
- A balesetvédelmi felelős kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, jegyzőkönyvet, a jogszabályban meghatározottak szerint.
- Az óvónő kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat
- A vezető és helyettese nyilvántartják és kezelik a kedvezményes intézményi étkezési díj megállapításához szükséges adatokat. A kedvezmények megállapításához szükséges adatok kezelésében feladatkörén belül részt vesz az óvodavezető.
- A pedagógus a gyermek haladásával, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.

Kelt: Bodajk, 2020. 01. 01.

**Kállainé Héri Krisztina**

óvodavezető

## **Kiegészítő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat**

Bodajki Városi Könyvtár  
üzemeltető: Bodajk Város Önkormányzat  
8053 Bodajk, Bányász ltp. 16.  
Tel.: 22/581-081

ÉRVÉNYES: 2020. 01. 01. napjától visszavonásig

1. Bevezetés .....	57
2. Az adatkezeléssel érintett egyes tevékenységek, a kezelt adatok köre és azok jogalapja .....	57
2.1 A regisztrációval (beiratkozással) együtt járó adatkezelés .....	57
2.2 További adatkezelések .....	57
2.3 Adatkezelési nyilatkozat .....	58



## 1. BEVEZETÉS

Jelen dokumentum a Bodajk Város Önkormányzat Adatvédelmi- és Adatkezelési szabályzatának (továbbiakban: Fő dokumentum) 7. számú melléklete, annak elválaszthatatlan része, és kizárólag azzal együtt érvényes.

## 2. AZ ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETT EGYES TEVÉKENYSÉGEK, A KEZELT ADATOK KÖRE ÉS AZOK JOGALAPJA

A Bodajki Városi Könyvtár adatkezeléseinek jogalapjai a Fő dokumentum 9. fejezetében feltüntetett és részletesen kifejtett jogalapok úgymint:

### a) Az érintett hozzájárulása

A Bodajki Városi Könyvtár alábbi tevékenységek közben kezel személyes adatokat:

### 2.1 A REGISZTRÁCIÓVAL (BEIRATKOZÁSSAL) EGYÜTT JÁRÓ ADATKEZELÉS

Az adatkezelés jogalapjai: Az érintett hozzájárulása

Az adatkezelés céljai: Kapcsolattartás, valamint a regisztráció során megadott adatok tárolásával az Adatkezelő kényelmesebb szolgáltatást tud biztosítani.

Az adatkezelés folyamata: Beiratkozáskor az olvasó szóbeli tájékoztatást kap az intézmény adatkezelési elveiről, hogy melyik személyes adatait, milyen jogalappal, mennyi ideig tárolják. Ezt követően a könyvtárhasználó adatkezelési nyilatkozatot ír alá.

A 14. életévét be nem töltött gyermek személyes adatainak kezelése a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló hozzájárulásával lehetséges a fenti módon. Az olvasónak joga van ahhoz, hogy kérje az adatai kezelésének felfüggesztését (tiltakozáshoz való jog). Az adatkezelés felfüggesztését a Személyi adatlapon végezzük el. Az olvasó bármikor tájékoztatást kérhet és kaphat a róla nyilvántartott személyes adatokról. Nem tiltakozhat az olvasó az adatai kezelése ellen, ha bármilyen tartozása (dokumentum, pénz) van a könyvtárral szemben.

Az érintettek köre: Minden, a könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő magánszemély, illetve annak törvényes képviselője

Kezelt adatok köre: név, születéskori név, lakcím, telefonszám, szig. szám.

Adatkezelés időtartama: A könyvtár a személyes adatok tárolására az olvasóval fennálló jogviszony időtartama alatt jogosult.

Az adatkezelés módja: Papíron.

### 2.2 TOVÁBBI ADATKEZELÉSEK

Amennyiben az Adatkezelő további adatkezelést kíván végezni, akkor előzetes tájékoztatást nyújt az adatkezelés lényeges körülményeiről (adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja, az adatkezelés célja, a kezelt adatok köre, az adatkezelés időtartama).

A 14. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges. (Infotv. 6. § (3) )

## 2.3 ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

### Adatkezelési nyilatkozat Személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez

AZ ÉRINTETT NEVE:	
SZÜLETÉSI NÉV:	
LAKCÍME:	
TELEFONSZÁMA:	
SZIG. SZÁMA:	

#### Információk:

ADATKEZELŐ NEVE:	Bodajki Városi Könyvtár
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Szolgáltatás igényevétele
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Önkéntes hozzájárulás

### TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele a szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles.

**A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim a fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyásolás nélkül beleegyezésemet adom.**


Kelt: Bodajk, 20\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap

Aláírás

Kelt: Bodajk, 2020. 01. 01.

  
**Würczinger Lóránt**  
polgármester



  
**Keresztyén Orsolya**  
könyvtáros

## **Kiegészítő Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat**

Bodajki Védőnői Szolgálat  
üzemeltető: Bodajk Város Önkormányzat  
8053 Bodajk, Dózsa utca 8.  
Tel.: 22/410-956

ÉRVÉNYES: 2020. 01. 01. napjától visszavonásig



1. Bevezetés .....	61
2. Az adatkezeléssel érintett egyes tevékenységek, a kezelt adatok köre és azok jogalapja .....	61
2.1 Egészségügyi adatkezelés.....	61
2.2 Iskolai védőnő által történő adatkezelés .....	63
2.3 Körzeti védőnő által történő adatkezelés .....	63
2.4 Baba-Mama Klub.....	64

## 1. BEVEZETÉS

Jelen dokumentum a Bodajk Város Önkormányzat Adatvédelmi- és Adatkezelési szabályzatának (továbbiakban: Fő dokumentum) 7. számú melléklete, annak elválaszthatatlan része, és kizárólag azzal együtt érvényes.

E szabályzat célja, hogy meghatározza a területi védőnői ellátás és az iskola és ifjúság egészségügyi ellátás keretében vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

## 2. AZ ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETT EGYES TEVÉKENYSÉGEK, A KEZELT ADATOK KÖRE ÉS AZOK JOGALAPJA

A Bodajki Védőnői Szolgálat adatkezeléseinek jogalapjai a Fő dokumentum 9. fejezetben feltüntetett és részletesen kifejtett jogalapok úgymint:

- a) szerződéses jogalap
- b) jogi kötelezettség

A Bodajki Védőnői Szolgálat alábbi tevékenységek közben kezel személyes adatokat:

### 2.1 EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS

Az adatkezelés jogalapjai:

- 1997. XLVII. törvény 4.§:
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet;
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (XII. 3.) Korm. rendelet.
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 1992. évi LXXIX. törvény a magzati élet védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.

- 26/2014. (IV. 8.) EMMI rendelet a várandósgondozásról
- 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet a területi védőnői ellátásról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Az adatkezelés céljai:

- a) az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- b) a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- c) az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- d) a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- e) a betegjogok érvényesítése.

Az érintettek köre: Minden, a védőnői szolgáltatást igénybe vevő magánszemély, illetve annak törvényes képviselője

Kezelt adatok köre és célja:

név, születési név, szig. szám

születési idő, születési hely

TAJ szám

anyja neve

telefonszám, e-mail cím

lakcím, címváltozás

munkahely, munkakör

férj, élettárs név, szül. idő, munkahely, foglalkozás

a 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 7. számú melléklete alapján:

A családgondozási törzslap tartalmazza:

- a családi adatlapot,
- a nővédelemi,
- a várandós anya,
- a gyermekágyas,
- a gyermek (újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig) gondozási lapját.

A családi adatlap tartalmi követelményei: családtagok személyi adatai, családi anamnézis.



A védőnői gondozási lapok tartalmi követelményei:

- személyi adatok,
- anamnézis,
- szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok,
- védőoltások adatai,
- fokozott gondozásba vétel adatai,
- védőnői látogatások, tanácsadások, intézkedések dokumentációja,
- a gondozott házi orvosának/házi gyermekorvosának neve, elérhetősége.

Adatkezelés időtartama: az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és védelméről szóló 1997. XLVII. törvény értelmében 30 év

Az adatkezelés módja: Papíron, illetve elektronikus formában

## 2.2 ISKOLAI VÉDŐNŐ ÁLTAL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Az adatkezelés célja: A gondozott ellátásának (pl: kötelező oltásról értesítés, szűrővizsgálat stb.), egészségi állapotának nyomon követése

A kezelt adatok köre: a gondozott családi és utóneve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, tartózkodási helye, TAJ száma, házi-gyermekorvos neve, egészségi állapotára vonatkozó információk (pl krónikus betegség), veszélyeztetettség, törvényes képviselők családi és utóneve, telefonszáma

Az adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség, illetve -egyes esetekben- az érintett személyes hozzájárulása

Az adatkezelés módja: Papíron, illetve elektronikus formában

Az adatkezelés időtartama: A vonatkozó törvényekben meghatározott ideig

## 2.3 KÖRZETI VÉDŐNŐ ÁLTAL TÖRTÉNŐ ADATKEZELÉS

Az adatkezelés célja: Várandós gondozás, újszülött gondozás

A kezelt adatok köre: Név, anyja neve, TAJ szám, születési hely- és idő, telefonszám, lakcím

Az adatkezelés jogalapja: Jogi kötelezettség, illetve -egyes esetekben- az érintett személyes hozzájárulása

Az adatkezelés módja: Papíron, illetve elektronikus formában

Az adatkezelés időtartama: A vonatkozó törvényekben meghatározott ideig



### Információk:

ADATKEZELŐ NEVE:	Bodajki Védőnői Szolgálat
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Kapcsolattartás
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Önkéntes hozzájárulás

### TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az Adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani. Az adatszolgáltatás nem előfeltétele a szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles.

**A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim a fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyásolás nélkül beleegyezésemet adom.**

Kelt: Bodajk, 2020. 01. 01.

  
**Wurzinger Lóránt**  
polgármester



  
**Répásy Anita**  
védőnő

  
**Tóthné Pongrácz Edit**  
védőnő



