

G/128-1/2020/1gy



**BUDAPEST FŐVÁROS XI. KERÜLET
ÚJBUDA ÖNKORMÁNYZAT
Gazdasági Műszaki Ellátó Szolgálat**

**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI
SZABÁLYZAT**

2020.

Tartalom

1./ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK:.....	3
2./ A SZABÁLYAT ALAPJÁT KÉPEZŐ JOGSZABÁLYOK:	4
3./ ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:	4
4./ AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI:	5
5./ AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE:.....	6
6./ A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS:	11
7./ TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	13
8./ ADATVÉDELEM	14
9./ A KÖZALKALMAZOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	14
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

Az Adatkezelő adatai:

Intézmény neve:	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Gazdasági Műszaki Ellátó Szolgálat
Rövid név:	Újbuda GAMESZ
Székhely:	1116 Budapest, Bükköny u. 2-4.
Weboldal:	www.ujbudagamesz.hu
Telefon:	06-1-464-3700
E-mail:	gamesz@ujbudagamesz.hu

1./ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK:

Az Újbuda GAMESZ adatkezelési és adatvédelmi rendszere a hatályos jogszabályokon alapul, melynek alapelvei a következők:

- Az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes adatok dokumentálásáért, hozzáférhetőségéért, jogszerű továbbításáért, kérelemre történő kiszolgáltatásáért az igazgató felelős.
- Az adatokat csak törvényesen szabad megszerezni, feldolgozni, felhasználni.
- Személyes adatot kezelni, csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelesség teljesítése érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen.
- Az adatoknak pontosaknak és időszerűeknek kell lenniük.
- Az adatok tárolási módjának olyannak kell lennie, amely az adatalany azonosítását csak a tárolás céljához szükséges ideig teszi lehetővé.
- Megfelelő biztonsági intézkedéseket kell tenni az automatizált adatállomány véletlen vagy jogtalan megsemmisítése, vagy jogtalan hozzáférés megakadályozására.
- Az adatalany szerezzen tudomást személyes adatainak állományáról, annak céljairól, az adatkezelő személyéről.
- Az adatalany kapjon lehetőséget az adatok helyesbítésére.
- Az adatalany jogorvoslattal élhessen adatvédelmi jogsérelme esetén.
- Az Újbuda GAMESZ igazgatója gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a törvény érvényre juttatásához szükséges.

2./ A SZABÁLYAT ALAPJÁT KÉPEZŐ JOGSZABÁLYOK:

- 1./ 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2./ 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 3./ 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 4./ 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 5./ 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)

3./ ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

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

adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

képviselő: az Európai Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.

technikai és szervezési intézkedések: az adatkezelő által az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelően meghatározott eljárásrend annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR-ral összhangban történik. Ezeket az intézkedéseket az adatkezelő felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

4./ AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI:

1./ Az Újbuda GAMESZ az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság).

2./ Az Újbuda GAMESZ a személyes adatok gyűjtését csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból végzi, és azokat nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon (célhoz kötöttség).

3./ Az Újbuda GAMESZ az adatkezelést annak célja(i) szempontjából megfelelően és relevánsan, és a szükségesre korlátozva végzi (adattakarékosság). Ennek megfelelően az intézmény nem gyűjt és nem tárol több adatot, mint amennyi az adatkezelés céljának a megvalósulásához feltétlenül szükséges.

4./ Az Újbuda GAMESZ adatkezelése pontos és naprakész. Az intézmény minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljenek (pontoság).

5./ Az Újbuda GAMESZ a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárolási kötelezettségre (korlátozott tárolhatóság).

6./ Az Újbuda GAMESZ megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet (integritás és bizalmas jelleg).

7./ Az Újbuda GAMESZ felelős a fentiekben részletezett alapelveknek való megfelelésért, továbbá igazolja ezen megfelelést (elszámoltathatóság). Ennek értelmében az intézmény gondoskodik a jelen belső szabályzatban foglaltak folyamatos érvényesüléséről, az adatkezelésének folyamatos felülvizsgálatáról és szükség esetén az adatkezelési eljárások módosításáról, kiegészítéséről. Az intézmény a jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés igazolására dokumentációt készít.

Adatkezelési jogalapok:

8./ A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább a 9-12. pontban meghatározott jogalapok egyike teljesül:

9./ Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

10./ 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 (a továbbiakban: szerződésen alapuló adatkezelés).

11./ Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges (a továbbiakban: létfontosságú érdeken alapuló adatkezelés).

12./ Az adatkezelés közérdekű végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az adatkezelés az intézmény vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

5./ AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE:

Tájékoztatáshoz való jog

1./ A tájékoztatáshoz való jog minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.

2./ Az intézmény tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújt tájékoztatást az érintettek számára.

3./ Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni.

Tájékoztatás az érintett kérésére:

Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

Az Újbuda GAMESZ indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az egyéb érintetti jogokra vonatkozó érintetti kérelem nyomán hozott intézkedésekről.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, az egy hónapos határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az intézmény a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

A tájékoztatást és intézkedést díjmentesen kell biztosítani.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, úgy az intézmény, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az intézményt terheli.

Kötelező tájékoztatás

5./ Amennyiben az Újbuda GAMESZ az adatokat közvetlenül az érintettől szerezte meg (ide értve különösen az óvodával jogviszonyban álló személyek adatait), úgy az intézmény mindenképpen tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az intézmény képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- a jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén, az intézmény vagy harmadik fél jogos érdekei;
- adott esetben a személyes adatok címzettjei;
- adott esetben annak ténye, hogy az intézmény harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

6./ A személyes adatok első megszerzésének időpontjában az Újbuda GAMESZ a fentiekén túl az érintetteket tájékoztatja az alábbiakról is:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az intézménytől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, egyes jogalapokhoz tartozó adatkezelés esetében törlését vagy kezelésének korlátozását, és egyes jogalapokhoz tartozó adatkezelés esetében tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatóságához való jogáról;
- a hozzájáruláson alapuló adatkezelés bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi Hatóság, továbbiakban: Hatóság vagy NAIH) címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

7./ Ha az Újbuda GAMESZ a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatja az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

8./ Az intézmény a kötelező tájékoztatásnak többféle módon tehet eleget.

- Az információkat az Újbuda GAMESZ ("Adatkezelési tájékoztató" címen) közzéteszi a honlapján olyan módon, hogy az könnyen megtalálható és könnyen elérhető legyen bárki számára.
- A honlapon való közzététel mellett vagy helyett, az intézmény választhatja az "Adatkezelési tájékoztató" mellékleteként történő hozzáférhetővé tételét. Ebben az esetben elegendő az adott érintetti körre vonatkozó adatkezelési tájékoztatást az érintett rendelkezésére bocsátani.

Hozzáférés joga

1./ A hozzáférés joga minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.

2./ Az érintett jogosult arra, hogy az intézménytől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az intézmény közölte vagy közölni fogja
- d) adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az intézménytől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, egyes jogalapokhoz kötött adatkezelés esetén ezen adatok törlését vagy kezelésének korlátozását, és egyes jogalapokhoz kötött adatkezelés esetén tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

3./ Az intézmény az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja.

4./ Az érintett által kért további másolatokért az intézmény az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel, melynek mértékét az intézmény árszabási szabályzata, egyéb szabályzata, vagy egyéb dokumentum tartalmazza.

Helyesbítéshez való jog

1./ A helyesbítéshez való jog minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.

2./ Az intézmény, az érintett erre irányuló kérelme esetén indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti az érintettre vonatkozóan pontatlanul kezelt személyes adatokat. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

1./ A törléshez (elfeledtetéshez) való jog nem illeti meg az érintettet automatikusan, minden jogalaphoz kapcsolódó adatkezelés vonatkozásában.

2./ Az Újbuda GAMESZ indokolatlan késedelem nélkül törli az érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását (hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén), és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre közhatalmi jogosítványon alapuló vagy jogos érdeken alapuló adatkezelés esetében;
- d) a személyes adatok jogellenesen kerültek kezelésre;
- e) a személyes adatokat az intézményre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

3./ Az érintett törlési kérelmének az intézmény nem tesz eleget, amennyiben az adatkezelés szükséges a személyes adatok kezelését előíró, az intézményre alkalmazandó jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez.

4./ Amennyiben az intézményhez törlési kérelem érkezik, az intézmény első lépésként megvizsgálja, hogy a törlési kérelem valóban a jogosulttól származik-e. Ennek érdekében az intézmény elkérheti az érintett és az intézmény között fennálló jogviszony azonosítására szolgáló adatokat, az érintett számára az intézmény által kiállított irat azonosítószámát, az érintettől nyilvántartott személyazonosító adatok megadását (az intézmény azonban nem kérhet azonosításként olyan többlet adatot, amelyet az érintettől nem tart nyilván).

5./ Amennyiben az intézménynek eleget kell tennie a törlési kérelemnek, úgy köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a személyes adat az összes adatbázisból törlésre kerüljön.

6./ Az Újbuda GAMESZ a törlésről jegyzőkönyvet vesz fel annak érdekében, hogy a törlés megtörténtét igazolni tudja. A jegyzőkönyvet az intézmény képviselője vagy az a személy(ek) írja(ák) alá, aki(k)nek erre a munkaköri leírása nyomán jogosultsága van.

A törlési jegyzőkönyv tartalmazza:

- az érintett nevét
- a törölt személyes adattípust
- a törlés időpontját.

7./ Az Újbuda GAMESZ tájékoztatja a törlési kötelezettségről mindazokat, akik számára a személyes adat továbbításra került.

Az adatkezelés korlátozáshoz való jog

1./ A korlátozáshoz való jog minden adatkezelési jogalap vonatkozásában megilleti az érintettet.

2./ Az Újbuda GAMESZ az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az intézmény ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Újbuda GAMESZ-nak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

- f) az érintett közhatalmi jogosítványon alapuló vagy jogos érdeken alapuló adatkezelés esetében tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az intézmény jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

3./ Ha az adatkezelés az előző pont alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

4./ Az Újbuda GAMESZ tájékoztatja a kötelezettségről mindazokat, akik számára a személyes adat továbbításra került.

Tiltakozás

1./ A tiltakozás joga az érintettet a közhatalmi jogosítványon alapuló vagy jogos érdeken alapuló adatkezelés adatkezelési jogalapok esetében illeti meg.

2./ Az Újbuda GAMESZ az érintett tiltakozás iránti kérelme esetén a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Adathordozhatósághoz való jog

1./ Az adathordozhatósághoz való jog a hozzájáruláson vagy a szerződésen alapuló adatkezelés jogalap esetében illeti meg az érintettet, ha az adatkezelés automatizált módon történik.

2./ Az Újbuda GAMESZ biztosítja, hogy érintett a rá vonatkozó, általa az intézmény számára rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.

Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1./ Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását az intézmény az elszámoltathatóság elvéből következően annak érdekében végzi, hogy az GDPR-nak való megfelelést nyomon tudja követni, és igazolni tudja.

2./ Az Újbuda GAMESZ a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről legalább az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

- a) adattovábbítás nyilvántartása;
- b) érintetti jogok érvényesítése iránti kérelmek és az arra az intézmény által adott válaszok nyilvántartása;
- c) hatósági megkeresések és az arra az intézmény által adott válaszok nyilvántartása;
- d) adatkezelés megszüntetése iránti kérelmek nyilvántartása;
- e) marketing célú megkeresések nyilvántartása;
- f) munkaviszonnal összefüggő személyes adatok kezelésének nyilvántartása;
- g) munkaerő-felvétel nyilvántartása;
- h) adatvédelmi incidensek nyilvántartása.

3./ Az Újbuda GAMESZ az adatkezelési tevékenységekről vezetett nyilvántartásait az alábbi tartalommal vezeti:

- a) az Újbuda GAMESZ neve és elérhetősége, valamint az igazgató és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- b) az adatkezelés céljai;
- c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják
- e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk;
- f) ha lehetséges, a különböző adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők;
- g) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

4./ Amennyiben az Újbuda GAMESZ adatfeldolgozóként is végez tevékenységet, úgy az intézmény nyilvántartást vezet az intézmény nevében végzett adatkezelési tevékenységek valamennyi kategóriájáról. Ez a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatfeldolgozó neve és elérhetőségei;
- b) az intézmény nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása.

A nyilvántartásokat az Újbuda GAMESZ írásban vezeti, papír alapon vagy elektronikus formátumban.

6./ A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS

Az Újbuda GAMESZ köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

1./ Nyilvántartja a közalkalmazott:

- a jogviszonya időtartamát és
- heti munkaidejének mértékét.

2./ A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatköre:

- neve (leánykori neve)
- születési helye, ideje
- anyja születési neve
- TAJ száma, adóazonosító jele
- lakóhelye, tartózkodási hely, telefonszáma
- családi állapota
- gyermekeinek születési ideje
- egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete
- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi)
- szakképzettsége(i)
- iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai
- tudományos fokozata
- idegennyelv-ismerete
- a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,

- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időpontja
- a közalkalmazotti jogviszony kezdete
- állampolgársága
- a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok
- a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, e szervnél a jogviszony kezdete
- a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR-száma
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai
- a minősítések időpontja és tartalma
- személyi juttatások
- a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai
- a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai
- a minősítés dokumentumai
- az értékelés dokumentumai

3./ Felelősség a közalkalmazotti jogviszonnyal/munkaviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért, a közalkalmazotti adatkezelésben közreműködők feladatai

A vezetői ellenőrzést végző vagy a közalkalmazott minősítésében részt vevő magasabb vezető vagy közalkalmazott felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a minősítés folyamatába bevont harmadik személy kizárólag a jogszerű és tárgyilagos értékeléséhez szükséges adatokat ismerhesse meg.

Az Újbuda GAMESZ állományába tartozó közalkalmazottak személyi iratainak őrzéséért, kezeléséért, a személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetéséért az igazgató felel.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

- az igazgató,
- a személyügyi adatkezelésben bármilyen formában közreműködő közalkalmazott,
- a közalkalmazott a saját adatainak közzétevése tekintetében tartozik felelősséggel.

A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a közalkalmazotti adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

A teljesítményértékelést végző felelősségi körén belül gondoskodik arról, hogy a teljesítményértékelés folyamatába bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos teljesítményértékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás személyi juttatásról szóló adatköréhez tartozó nyilvántartást az igazgató vezeti, amelyről egy példányt a tárgyév zárását követően átad a személyi anyag részére.

A rendszergazda az adatok kezelését, archiválását a vezető utasítása alapján végzi.

4./ A munkaügyi vezető felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy:

- Az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- A személyi iratra csak olyan megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy a közalkalmazott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság, vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés.

- A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az igazgatóval, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.
- Ha a közalkalmazott nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az igazgatónál az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését.
- A közalkalmazott írásbeli hozzájárulásának beszerzéséről az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

5./ A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

6./ A személyi anyagnak egy betekintési lapot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.

7./ A közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zárni, és a személyi anyagot irattározni kell. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése után a közalkalmazott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni.

8./ A személyi anyagot – kivéve azt, amelyet áthelyezés esetén átadtak – a közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

9./ A közalkalmazott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D. §-ban felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni:

- a közalkalmazott felettese,
- a minősítést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
- az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv és az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.

11./ A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

12./ Az irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.

7./ TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

1./ Az Újbuda GAMESZ munkavállalóit harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről munkaköri kötelezettségének teljesítése során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a munkaköri kötelezettség teljesítésével összefüggő munkáltatói megbeszélésre.

2./ A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek jogszabály alapján kezelhetők és továbbíthatók.

3./ Az Újbuda GAMESZ az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

8./ ADATVÉDELEM

1./ Az adatokkal és az azok kezeléséhez alkalmazott elektronikus adathordozókkal kapcsolatban minden esetben rendelkezni kell a szükséges védelmi intézkedésekről, beleértve a vírusvédelmet és archiválást.

2./ Biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását mind a papíralapú, mind az elektronikus adathordozó esetében. Az ezzel kapcsolatos védekezés, az elektronikus adathordozó esetében a rendszergazda, a papíralapú nyomtatványok esetében az igazgató és az érintett közalkalmazott feladata és felelőssége, a munkaköri leírásban szereplő ügykörével megegyezően.

9./ A KÖZALKALMAZOTTAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1./ A közalkalmazott saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba való betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez való továbbításáról.

2./ A közalkalmazott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és javítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az igazgatótól írásban kérheti. A közalkalmazott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesekek és aktuálisak legyenek.

3./ A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az igazgatót, aki 8 napon belül köteles intézkedne az adatok aktualizálásáról.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ E Szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszony megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra. A szabályzat elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes.

2./ A Szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő munkavállalókra kötelező érvényű.

3./ Gondoskodni kell arról, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Budapest, 2020. szeptember 01.



Thaisz Ágnes
mb. igazgató



