

01-2-7/2019.

Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
munkahelyi adatkezelésről szóló
ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal

Adatkezelő székhelye: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.

Adatkezelő elérhetősége: info@pilisvorosvar.hu, 0626/330-233

Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Hosszú Károly

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 9700 Szombathely, Vitéz u. 2., e-mail:
iroda.clayton@gmail.com

TARTALOMJEGYZÉK:

- ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT
- 1. MELLÉKLET: ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSAI ÉS ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ
- 2. MELLÉKLET: TÁJÉKOZTATÓ MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉSRŐL (KTTV)
- 3. MELLÉKLET: MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS ADATFELDOLGOZÁSRA
- 4. MELLÉKLET: ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ MEGBÍZÁSA
- 5. MELLÉKLET: KAPCSOLATTARTÓ HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT IRATMINTÁJA
- 6. MELLÉKLET: A SZERVEZETEN BELÜLI, A MUNKÁLTATÓ JOGOS ÉRDEKÉN ALAPULÓ ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYZAT ÉS ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT
- 7. MELLÉKLET: HATÁSVIZSGÁLATRA IRÁNYULÓ AJÁNLATKÉRŐ IRATMINTA

I. Általános szabályok

A GDPR 24. cikk (2) bekezdése alapján az adatkezelőnek akkor kell belső adatvédelmi szabályokat alkalmaznia – a személyes adatok védelmének biztosítása céljából megvalósított technikai és szervezési intézkedések részeként – ha az az adatkezelési tevékenység vonatkozásában arányos.

Ennek a rendelkezésnek az értelmezését a (78) preambulumbekzdés segíti. Ez alapján azt kell tehát az adatkezelőnek mérlegelnie, hogy a kezelt adatok mennyisége és köre alapján „arányosnak” mutatkozik-e adatvédelmi szabályzat vagy más szabályrendszer (pl. utasítás, folyamatleírás, biztonsági szabályzat) elkészítése.

A GDPR 39. cikk 1) bekezdésének b) pontja az adatvédelmi tisztviselő feladatai között külön felsorolja, hogy ellenőriznie kell a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályoknak való megfelelést.

Figyelemmel a fentiekre, az Adatvédelmi Hatóság (NAIH) által meghatározott munkahelyi adatkezelés szabályaira, valamint az érintettek személyes adatainak kezelésére, jelen „Adatvédelmi szabályzat” alkalmazását rendelem el.

1. A munkahelyi adatkezelés során érvényesülő adatvédelmi alapelvek

Az Infotv. és a foglalkoztatásra irányuló jogszabályok egyaránt tartalmazzák az adatvédelem alapelveit, amelyek kiemelten fontosak ahhoz, hogy bizonyos, a munkáltató rendelkezései szerint kialakított adatkezelések jogszerűek legyenek. A munkáltatóknak ezen alapelvekre figyelemmel kell kialakítaniuk az adatkezelési körülményeket. Ezért érdemes áttekinteni, hogy az egyes alapelvekből milyen gyakorlati követelmények származnak a munkahelyi adatkezelésekkel kapcsolatban.

1.1. A célhoz kötött adatkezelés 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 gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

A köztisztviselőtől (továbbiakban: munkavállalótól) csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

1.2. A szükségesség-arányosság elve

Ezen alapelvnek elsődlegesen a munkáltatói ellenőrzéseknél van jelentősége. Az alapelvből fakadó gyakorlati követelmények:

- Az **alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére**, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
- **Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat.** Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- **Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkavállalók magánélete nem ellenőrizhető.** Ezzel kapcsolatban fontos kiemelni, hogy a munkavállalókat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania. A „munkahelyi magánélet” tipikus színterei az ebédlő, az öltöző, a pihenőhelyiség, a mosdók.
- **Az ellenőrzésnek minden esetben a munkavállalók emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie.** Az ellenőrzés nem irányulhat a munkavállalók megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

2. Az adatkezelés jogalapja

A magyar és az uniós jogszabályi rendelkezések alapján különböző jogalapok alkalmazhatóak annak érdekében, hogy az adatkezelés jogszerű legyen, amelyek közül a munkahelyi adatkezelés során **alapvetően három jogalap jöhet szóba**: az érintett hozzájárulása, törvényi felhatalmazás, illetve a munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés.

2.1. Az érintett hozzájárulása

A hozzájárulás jogalapjának legfontosabb feltétele, hogy annak önkéntesnek, azaz mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás jogalként csak akkor jöhet szóba, ha valódi választási lehetőség áll az érintett rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez. A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban azonban nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkavállaló közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki.

Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében tehát csak kivételesen lehet hivatkozni, alapvetően akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli „előnyöket” szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

A fent kifejtettek alapján elmondható tehát, hogy a munkáltatói adatkezelések esetében a hozzájárulás mint jogalap csak szűk körben jelenik meg, amikor is

ténylegesen fennállhat az önkéntesség.

A GDPR 7. cikk (1)-(4) bekezdése alapján, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a GDPR rendeletet, kötelező erővel nem bír.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

2.2. Törvényen alapuló adatkezelés

A munkahelyi adatkezelések egy jelentős része törvényi rendelkezésen alapul: vagy olyan törvényi előíráson, amely kötelezővé teszi az adatkezelést, vagy olyan jogszabályon, amely csupán lehetővé teszi az adatkezelést. Mindkét esetben előfordul, hogy az adott törvény az adatkezelés valamennyi körülményét szabályozza, de olyan jogszabály által nevesített adatkezelés is létezik, amelynél a törvény az adatkezelés részleteit, körülményeit nem határozza meg, azokat az adatkezelőre bízta.

Törvényen alapuló, kötelező adatkezelést széles körben rendelnek el az adókötelezettségre, társadalombiztosításra vonatkozó jogszabályok. Ezen jogszabályok rendelkezései a munkáltatók és a munkavállalók számára kötelezettségként jelennek meg, vagyis ezek ténylegesen kötelező adatkezelések.

Ezen túlmenően a munkaviszonyra is irányadóak lehetnek olyan törvények, amelyek az adatkezelést a munkáltató számára lehetővé teszik. Ebbe a körbe tartozik például a munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszerrel, illetve a munkáltató ellenőrzési jogosultságával összefüggő adatkezelés a munkavégzés tekintetében. Azonban ezek nem tekinthetők klasszikusan törvényi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseknek, hanem közelebb állnak a munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelések csoportjához, hiszen a munkáltatók több-kevesebb mozgástérrel rendelkeznek az adatkezelési körülmények meghatározásában.

2.3. A munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés

A munka világában az érintett hozzájárulása helyett – a fenti szűk esetkört leszámítva – más jogalapok alkalmazása indokolt.

Személyes adat kezelhető abban az esetben is, ha a munkahelyi adatkezelés a munkáltató – kivételesen harmadik fél – jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ennél az érdekeknél magasabb rendűek a munkavállalók személyes adatai védelméhez és a magánéletük tiszteletben tartásához való joguk.

A munkáltatóra hárul azon kötelezettség, hogy belső szabályzatban vagy más írásbeli dokumentumban kidolgozza ezen jogalap alkalmazásával végzett adatkezeléseit. Fontos garanciális szempont, hogy a munkáltató írásban rögzítse ezen jogalap alkalmazásával együtt járó adatkezelési körülményeket, hiszen a munkavállalók így tudnak meggyőződni arról, hogy a szóban forgó munkahelyi adatkezelés valóban arányosan korlátozza a jogaikat. Emellett a Hatóság vagy a bíróság is így tudja ellenőrizni, vizsgálni azt, hogy a munkáltató adatkezelése megfelelt-e az adatvédelmi követelményeknek.

A jogalap alkalmazása során a munkáltatónak két követelményre kell figyelemmel lennie.

Egyrészt ezen jogalap alkalmazásakor a GDPR, valamint a magyar jogszabályi előírásokat, így különösen az Infotv. rendelkezéseit kell alapul vennie. Másrészt ezzel egyidejűleg el kell végeznie az **érdekmérlegelési tesztet**.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során a munkáltatónak számos szempontra figyelemmel kell lennie:

1. *lépés*: a munkáltatónak a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. *lépés*: a munkáltatói jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása
3. *lépés*: annak meghatározása, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. *lépés*: annak meghatározása, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés munkavállalói jogokat, várakozásokat. Az érdekmérlegelésen alapuló munkahelyi adatkezelések esetében többek között az alábbi garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségesség-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is szóba jöhetnek):
 - *A fokozatosság elvének érvényesülése*. Ennek a garanciának elsődlegesen a munkáltatói ellenőrzésekkel együtt járó adatkezelések esetén van jelentősége. A munkáltatónak a munkavállalók munkaviszonnal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.
 - *A munkavállaló jelenlétének biztosítása*. Ugyancsak a munkáltatói ellenőrzések keretében van szerepe ezen garanciának. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, akkor biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során (így például a felvételek visszanezésekör vagy az e-mail elolvasásakor).

Érdekmérlegelési teszt különösen indokolt:

- Elektronikus megfigyelés (Kamerarendszer)
- Céges levelezőrendszer

- Céges laptop
- Céges internethasználat
- Céges mobiltelefon használatának ellenőrzése esetén azzal, hogy ezen esetekben az érintett munkavállaló előzetes tájékoztatása, valamint az előbbiek használatára irányuló belső szabályzat elkészítése indokolt.

3. Az előzetes tájékoztatás követelménye

Az Infotv. 16. § (1)-(2) bekezdés alapján az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett rendelkezésére bocsátja

- a) az adatkezelő és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó - megnevezését és elérhetőségeit,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) a tervezett adatkezelés célját és
- d) az érintettet a törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg, azzal azonos módon vagy az érintettnek címzetten az adatkezelő az érintett számára tájékoztatást nyújt

- a) az adatkezelés jogalapjáról,
- b) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- c) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - köréről,
- d) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
- e) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

4. Az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentési kötelezettség

A GDPR alkalmazása előtti időszakban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében az adatkezelők bejelentései alapján az Adatvédelmi Hatóság nyilvántartást vezetett az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében, amelyben fel kell tüntetni az adatkezelésre vonatkozó minden lényeges körülményt (így például az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát).

Ez a bejelentési kötelezettség 2018. május 25. napjától megszűnt, a GDPR ugyanis nem tartalmaz a tagállami felügyeleti hatóságok által vezetendő országos adatvédelmi nyilvántartásra vonatkozó szabályozást.

Ezen időpontot követően a GDPR 30. cikke alapján az adatkezelőknek (adattfeldolgozóknak) kell majd nyilvántartást vezetniük a saját adatkezelési tevékenységeikről a rendeletben írt tartalommal.

II. Egyes speciális munkahelyi adatkezelések

1. Az álláspályázatra jelentkezés

1.1. „Anonim álláshirdetések”

Anonim álláshirdetések alatt azok az álláshirdetések értendők, amelyekben a munkáltató nem tünteti fel a cégnevet, ezért az álláspályázat elküldésének időpontjában a jelentkezők nem lehetnek tisztában azzal, hogy mely munkáltatónak az állására jelentkeznek.

Az álláshirdetésre jelentkezők információs önrendelkezési jogának szerves része az, hogy az érintettek az adatkezelő kilétére kiterjedő megfelelő tájékoztatást kapjanak már az adatkezeléshez való hozzájárulás megadása előtt, valamint hogy tudomással rendelkezzenek arról, hogy kikkel szemben tudnak élni az Infotv.-ben szereplő jogaikkal.

Nem fogadható el a munkáltató részéről az anonim álláshirdetések feladása, mivel ezzel aránytalanul sérül a jelentkezők információs önrendelkezési joga, így különösen az a joga, hogy a jelentkezők az adatkezelés megkezdése előtt (a pályázati anyag elküldése előtt) valamennyi lényeges adatkezelési körülményéről tájékoztatást kapjanak. A munkáltató érdekei csak különösen indokolt, rendkívüli esetben, és akkor is legfeljebb korlátozott mértékben (például egy rövid, átmeneti időtartamig) írhatják felül a jelentkezők információs önrendelkezési jogát.

1.2. Az álláspályázatra jelentkező munkavállaló valamely közösségi oldalon létrehozott profiljának megtekintése

A közösségi oldalakon mindenki maga állítja be, hogy az általa megosztott tartalmat ki láthatja, ki férhet hozzá. Az érintett kontroll alatt tudja tartani azt, hogy milyen, mindenki számára nyilvános információk érhetőek el róla a közösségi oldalon keresztül. Életszerűtlen elvárni a munkáltató oldaláról, hogy ne tekinthesse meg azokat a bárki számára elérhető, nyilvános információkat, amelyeket az álláshirdetésre jelentkező személy osztott meg magáról.

A közösségi oldalak megtekintésével összefüggésben azonban a munkáltatónak az alábbi adatvédelmi követelményekre kell tekintettel lennie:

Előzetes tájékoztatást kell biztosítani a jelentkezők számára. Így például ismertetni kell a jelentkezőkkel, hogy a felvételi eljárás folyamata kiterjed arra is, hogy a munkáltató is megtekintí a jelentkező közösségi oldalon létrehozott, bárki számára nyilvános információit. Azaz a munkáltató nem „rejtethi el” ezen gyakorlatát a jelentkezők elől, fel kell fednie a kiválasztási folyamat minden lényeges részét.

Nem fogadható el az, ha a munkáltató a korlátozottan nyilvános adatokat ismeri meg. Ilyen például az az eset, amikor az álláshirdetésre jelentkező személy tagja valamely zárt csoportnak egy közösségi oldalon belül, és ennek ismeretében a munkáltató megkér valakit, aki szintén tagja ennek a zárt csoportnak, hogy nézze meg, mit is csinál a jelentkező ezen személy a zárt csoporton belül. Ezen információk már nem teljesen nyilvánosak, ezért ezek megismerése már korlátozza a jelentkező magánéletéhez való jogát.

Fontos továbbá az is, hogy csak azok az információk ismerhetőek meg, amelyek lényegesek az álláspályázattal vagy a munkakörrel kapcsolatban. A foglalkoztatási jogviszony létesítése szempontjából így például nem lényeges adat a magánéletre,

párkapcsolatra, családi életre, vallásra vonatkozó adat.

Az érintett közösségi oldalon végzett, nyilvános tevékenysége megismerhető, következtetést vonható le arról, de a további adatkezelési műveletek már jogellenesnek minősülnek. Vagyis arra nincs lehetőség, hogy a jelentkező profiloldalát a munkáltató lementse, tárolja vagy más számára továbbítsa.

1.3. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése

Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja, és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Ezzel egyidejűleg fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

Emellett a pályázati anyagok kezelésével kapcsolatban figyelembe kell venni a speciális jogszabályi rendelkezéseket is.

A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Ha az érintett elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, akkor ez nem jelenti azt, hogy hozzá is járul ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze, mivel ebben az esetben megkérdőjelezhető a munkavállaló hozzájárulásának önkéntessége. Erre tekintettel az a jó gyakorlat a munkáltató részéről, ha a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kéri a jelentkezőktől. Emellett a munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.

1.4. A pályázati anyagok kezelésével kapcsolatos egyéb adatvédelmi követelmények

A jelentkezők információs önrendelkezési jogát az biztosítja a legmagasabb szinten, ha tájékoztatást kapnak arról is, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra. Ennek megfelelően a munkáltató részéről nem fogadható el az a gyakorlat, ha például az álláshirdetésben kiköti, hogy amennyiben az adott jelentkező nem kap külön értesítést, akkor a munkáltató nem vette fel a jelentkezőt az adott állásra.

Az Infotv. szabályozása alapján személyes adatnak minősül az adatból levont, az érintettre vonatkozó következtetés is. Ennek megfelelően, ha a munkáltató bármilyen feljegyzést készít a pályázóról, akkor az is a pályázó személyes adatának minősül. Ezzel kapcsolatban két adatvédelmi követelményt szükséges tisztázni:

Egyrészt erre is kiterjed az érintettet tájékoztatáshoz való joga, vagyis, hogy megismerje, a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben.

Másrészt a munkáltatónak törölnie kell az ilyen természetű, az érintettre levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket is.

2. Alkalmassági vizsgálatok

2.1. Általános adatvédelmi követelmények

A foglalkoztatásra irányuló jogszabályok alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható:

Egyrészt vannak olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő.

Másrészt vannak olyanok is, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

Az alábbi adatvédelmi követelmények az alkalmassági vizsgált mindkét esetkörülményre egyaránt vonatkoznak:

Részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

A vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményeket. Ezt azért is fontos hangsúlyozni, mert a tesztből akár olyan következtetés is levonható, amely maga az érintettek, a munkavállalók számára sem volt ismert. **A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez.** A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

2.2. A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei

Ebben az esetben a munkáltatónak el kell végeznie a már korábban ismertetett érdekmérlegelési tesztet, hiszen az alkalmassági vizsgálatok elvégzésével együtt járó adatkezelés esetében is az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke lehet. Az érdekmérlegelési teszt során a munkáltatónak számos szempontra kell figyelemmel lennie. Így például a munkáltató által választott módszernek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, a munkaviszonnyal kapcsolatos, releváns adatot kell a teszteredményből kapni. Másfelől az alkalmassági vizsgálat szükségességét a munkáltatónak meg kell indokolnia. Az adatkezelésnek természetesen célhoz kötöttnek kell lennie, azaz csak akkor lehet jogszerű, ha annak a vizsgálatnak az elvégzése szükséges a munkaviszony létesítése, fenntartása szempontjából.

Ezen túlmenően az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatban a munkáltatónak további sajátosságokra kell figyelemmel lennie. Így példaként említhető a munkáltatók által gyakran alkalmazott, a különböző kompetenciák, személyiségjegyek felmérésére alkalmas tesztek kitöltetése. **A tesztek eredménye azonban túlmutathat az alkalmasság megítélésén, és a munkavállalók személyes – és bizonyos esetekben különleges – adataira világít rá. A tesztek két fő típusát lehet elhatárolni: léteznek munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok, illetve pszichológiai vagy személyiségjegyeket kutató tesztlapok.** Az előbbieket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony

fennállása alatt kitöltetheti a munkavállalókkal. Más megítélés alá esnek a pszichológiai vagy személyiségjegyeket kutató tesztlapok. Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében kitöltethető a munkavállalók nagyobb csoportjával a személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, de csak akkor, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

2.3. A munkaviszony fennállta alatt végzett munkahelyi tréningek adatvédelmi követelményei

Általában a tréningek, különböző alkalmassági vizsgálatok keretén belül elvégzett tesztek komoly személyiségjellemzést adnak a munkavállalókról, amelyek megismerése, tárolása, nyilvántartása nem fogadható el a munkáltatók részéről. A tesztek kitöltése a trénernek (szakembernek) ad iránymutatást a tréningen résztvevő munkavállalókról: kinek milyen képességét szükséges fejleszteni, milyen módszerrel lehet eredményesebb munkavégzést elérni. Azaz a teszteredményeket a szakértő kezeli a tréning során, és ennek átadása a munkáltató részére nem elfogadható. Továbbá a tréninget követően a tréner vagy a trénercég arra alapvetően nem jogosult, hogy egy tréningen résztvevő személy eredményeit névhez köthetően a jövőben is kezelje, ehelyett javasolt a kitöltött tesztlapok, dokumentumok kitöltő részére való átadása.

3. A munkavállalók feddhetetlen előéletének igazolása

A hatósági erkölcsi bizonyítvány mint jogintézmény célja többek között az, hogy a munkavállaló a munkáltató előtt erkölcsi alkalmasságát az adott munkakörrel kapcsolatosan igazolja. Erre az érintettet a munkaviszony létesítése előtt, a felvételi eljárás során, illetőleg a munkaviszony fennállása alatt is felszólíthatja a munkáltató, amennyiben az erkölcsi alkalmasság igazolása valamely ágazati jogszabályban meghatározottak szerint, az adott munkakör betöltéséhez valóban elengedhetetlen. Ilyen, jogszabály által előírt adatkezelés található például az Mt. 44/A. §-ában (Kttv. 42.§.), amelynek alapján nem létesíthető munkajogviszony azzal a személlyel, akivel szemben az Mt. 44/A. §-ában szereplő kizáró feltételek fennállnak.

A Bnytv., illetve a vonatkozó törvények rendelkezései értelmében a hatósági erkölcsi bizonyítvány közokirat, melynek tartalmát mindenki – a munkáltató is – köteles a kiállításától számított kilencven napig valószínűleg elfogadni. A munkavállalók egyes munkaviszonyokra való erkölcsi alkalmasságát tehát ezen okirat megkérésével lehet igazolni.

Számos esetben a munkáltatók arra kérik a munkavállalókat, hogy a hatósági erkölcsi bizonyítvány helyett a bünyügyi nyilvántartó szervtől igényeljék a bünyügyi nyilvántartási rendszerben kezelt adataikra vonatkozó tájékoztatást.

Jóllehet, a Bnytv. lehetővé teszi azt, hogy az érintett személy a bünyügyi nyilvántartásban szereplő személyes adatairól tájékoztatást kérjen, ennek célja azonban az, hogy az érintett átláthassa személyes adatainak kezelését és nem az, hogy az érintett személyt – a bünyezett előélet alóli mentesüléstől függetlenül – ilyen formán beszerzett adatokkal a munkáltató átvilágítsa.

Azon munkáltatói szándék, miszerint a munkavállaló erkölcsi alkalmasságát az érintett kérelmére a bünyügyi nyilvántartási rendszerben kezelt adatairól kiállított tájékoztatással kívánja megállapítani, súlyosan sérti az érintett személyes adatai

védelméhez való jogát, jogellenesen diszkriminálhatja és ellentétes a hátrányos jogkövetkezmények alóli mentesüléshez fűződő közérdekkel.

4. A munkavállalók munkaviszonnal összefüggő magatartásának ellenőrzése

4.1. Munkahelyi kamerás megfigyelés

Az Adatvédelmi Hatóság 2013 januárjában egy ajánlást bocsátott ki a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerekkel összefüggésben. Az ajánlásban foglaltak továbbra is iránymutatást jelentenek a munkáltatók számára a kamerák alkalmazásával kapcsolatban.

Az alábbi adatvédelmi követelményeket érdemes kiemelni a munkahelyi kamerás megfigyeléssel összefüggésben:

- Külön jogszabály nem rendelkezik a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazásáról.

- A foglalkoztatásra irányuló jogszabályok rendelkezései önmagukban nem adnak felhatalmazást a munkáltatónak elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazására, ahhoz a munkáltatónak minden esetben el kell végeznie az ismertetett érdekmérlegelési tesztet.

- Kamerákat a munkavállalók és az általuk végzett tevékenység elsődleges, kifejezett megfigyelése céljából működtetni nem lehet. Jogellenesnek tekinthető az olyan elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása, amelynek – akár nem deklaratív – célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

Az Szvtv. mint mögöttes jogszabály rendelkezéseit figyelembe kell venni. Az Szvtv. négy esetben teszi lehetővé az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazását:

- az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme,
- a veszélyes anyagok őrzése,
- az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme,
- vagyonvédelem.

A célhoz kötött adatkezelés elvéből fakadóan tehát munkahelyen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni elsődlegesen az Szvtv.-ben elismert ezen célokból lehet, illetve a rögzített felvételek is ezen célokból használhatóak fel. Amennyiben a munkáltatók más célból szeretnék alkalmazni a kamerás megfigyelést, akkor ott igazolniuk kell azt a jogos érdeket, amely szükségessé teszi a kamera alkalmazását.

Az elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazhatóságának fontos feltétele, hogy semmiképp sem lehet kamerát elhelyezni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, váróban. Emellett alapvetően szintén nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve, mint például a munkavállalók számára biztosított ebédlő. Ez alól kivételt jelenthet az az esetkör, ha ebben a helyiségben valamilyen védendő vagyontárgy található (így például étel-ital automata), amellyel összefüggésben igazolható valamilyen munkáltatói érdek (például a munkavállalók többször megrongálták a berendezést és a károkat a munkáltatónak kellett állnia). Ebben az esetben e konkrét cél érdekében kamera helyezhető el a helyiségben, azonban ekkor a munkáltatónak különös figyelemmel kell lennie arra, hogy a kamera látószöge kizárólag a védendő

vagyontárgyra irányulhat.

A kamerák látószögével kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy a munkáltató elektronikus megfigyelőrendszer kizárólag a saját tulajdonában (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére alkalmazhat, közterület megfigyelésére azonban nem.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített felvételek tárolásának időtartamára – más törvényi rendelkezés hiányában – alkalmazni kell az Szvtv. 31. § (2)-(4) bekezdésében szereplő szabályokat. Ennek megfelelően a munkáltató a rögzített felvételeket főszabályként 3 munkanapig tárolhatja, kivéve, ha a megfigyelt helyiséggel kapcsolatban fennállnak az Szvtv. 31. § (3)-(4) bekezdésének feltételei. Ezen túlmenően – a célhoz kötött adatkezelés elvével és az érdekmérlegelés tesztjével összhangban – a munkáltatónak kell igazolni azt, hogyha valamely kamera által rögzített felvételeket három munkanapnál hosszabb időtartamig szükséges megőrizni.

- A munkáltatónak az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására vonatkozó tájékoztatójában ki kell térnie többek között
 - az adatkezelés jogalapjára, illetve annak sajátosságára (munkáltatói jogos érdeken alapuló adatkezelés),
 - a felvétel tárolásának helyére és időtartamára,
 - a felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedésekre,
 - az adatok megismerésére jogosult személyek körére, illetőleg arra, hogy a felvételeket mely személyek, szervek részére, milyen esetben továbbíthatja,
 - a felvételek visszanezésére vonatkozó szabályokra, illetőleg arra, hogy a felvételeket milyen célból használhatja fel a munkáltató,
 - arra, hogy a munkavállalókat milyen jogok illetik meg az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggésben és milyen módon tudják gyakorolni a jogaikat, illetve jogaik megsértése esetén a munkavállalók milyen jogérvényesítési eszközöket vehetnek igénybe.
- A tájékoztatói kötelezettséggel kapcsolatban szükséges kiemelni, hogy a munkáltatónak minden egyes kamera vonatkozásában pontosan meg kell jelölnie, hogy az adott kamerát milyen célból helyezte el az adott területen és milyen területre, berendezésre irányul a kamera látószöge. A munkáltató ezzel igazolni tudja a munkavállalók számára azt, hogy miért tekinthető szükségesnek az adott terület megfigyelése. Nem fogadható el az a gyakorlat, amikor a munkáltató általánosságban tájékoztatja a munkavállalókat arról, hogy elektronikus megfigyelőrendszer alkalmaz a munkahely területén. Tilos továbbá a rejtett kamera használata.

4.2. A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatának ellenőrzése

4.2.1. Előzetes intézkedések

Napjainkban a legtöbb munkahelyen a munkáltató „céges e-mail fiókot” bocsát a munkavállalók rendelkezésére (leggyakrabban név@cégnév.hu felépítésű e-mail címeket) annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

A „céges e-mail fiók” használatával kapcsolatban gyakori probléma, hogy a levelezőrendszer a munkavállalók saját, személyes céljaikra is használják. Ez visszas

helyzetet teremthet abban az esetben, ha a munkáltató ellenőrizni kívánja a „céges email fiók” tartalmát és a munkavállalók által folytatott levelezést.

E probléma megelőzéseként a munkáltatónak mindenekelőtt egy belső szabályzatot kell megalkotnia a „céges e-mail fiók” használatának, ellenőrzésének szabályairól. Ezzel ugyanis hatékonyan meg lehet előzni azt, hogy a munkavállalók (és adott esetben más, a magánjellegű levelezésben szereplő érintettek) személyes adatait is kezelje a munkáltató. **A belső szabályzatban többek között az alábbiakra szükséges kitérni:**

- használható-e magáncélokra a „céges e-mail fiók”,
- az e-mail fiókról biztonsági másolat készítésének és megőrzésének a szabályozására, illetve arra, hogy mikor kerül sor az e-mailek végleges törlésére,
- az e-mail fiók használata ellenőrzésének részletes szabályaira.

Jó gyakorlat lehet a munkáltató részéről továbbá az is, ha bizonyos időközönként emlékezteti a munkavállalókat arra, hogy milyen előírások vonatkoznak a „céges e-mail fiók” használatára (például félévente a levelezőrendszerben megjelenik egy olyan tájékoztatás, hogy a munkavállaló az e-mail fiók használata során magáncélból ne küldjön levelet). Ezzel ugyanis biztosítható az, hogy a munkavállalók kiemelt figyelmet fordítsanak arra, hogy a „céges e-mail fiókot” a munkáltató rendelkezései szerint használják.

A munkáltató megelőző intézkedései ellenére is (például a munkáltató a szabályzatban megtiltja a „céges levelezőrendszer” személyes célú használatát) a munkavállalók sokszor magáncélra is használják az e-mail fiókot. Ebben az esetben – függetlenül attól, hogy a munkáltató egyébként belső szabályzatában megtiltotta az e-mail fiók magáncélú használatát –, a munkáltató a levelezőrendszerben személyes adatokat is kezel, és a munkáltatónak a további intézkedései (például a „céges e-mail fiók” használatának ellenőrzése) során be kell tartania az adatvédelmi követelményeket.

4.2.2. Adatvédelmi követelmények

A „céges e-mail fiók” ellenőrzése esetében a munkáltatói jogos érdek lesz az adatkezelés jogalapja, ezért a munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ezen ellenőrzés esetében kiemelt figyelmet kell fordítani az célhoz kötött adatkezelés elvén és a szükségesség-arányosság követelményén túl az érintettek magánszférájára is, hiszen adott esetben különféle, a munkaviszonyhoz nem kapcsolódó személyes adat is a munkáltató tudomására juthat, illetve vele munkaviszonyban nem álló személyek (az e-mailek küldői vagy címzettjei) adatait is megismerheti.

Ennek megfelelően a munkáltatónak már előzetesen, a szabályzat megalkotása során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkavállalók munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az email fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

Másrészt a munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók

magánszféráját.

- Így például az ellenőrzés első lépéseként az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése is elegendő lehet, hiszen bizonyos esetekben már pusztán az e-mail cím felépítéséből és az e-mail tárgyából is lehet látni azt, hogy az magáncélú e-mail cím lesz, és ezért nem szükséges megismerni az e-mail tartalmát. Különösen fontos ez abban az esetben, ha a munkáltató a belső szabályzatban engedélyezi, hogy a munkavállalók a „céges e-mail fiókot” személyes célból is használják, hiszen ekkor a munkavállalók a szabályzattal összhangban magánjellegű leveleket küldhetnek mások számára, vagy fogadhatnak másoktól. Emellett, ha például a munkáltató nem engedélyezi az e-mail fiók magáncélú használatát, és az ellenőrzés pusztán arra terjed ki, hogy megállapítsa azt, hogy a munkavállalók betartották-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor szintén elegendő az e-mail címének és tárgyának megtekintése, és nem szükséges a levél tartalmának megismerése, hiszen munkajogi jogkövetkezményeket már ezen tény megállapítása alapján is alkalmazhat a munkavállalókkal szemben.

A magánjellegű levelekkel kapcsolatban szükséges kiemelni azt is, hogy az ilyen e-mailek tartalmát a munkáltató nem jogosult megismerni. **A kialakult adatvédelmi gyakorlat szerint a munkáltató nem jogosult az e-mail fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni** még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta. Az ellenőrzést ekkor a munkavállalók személyes adataik védelméhez való joga, illetve azoknak a nem munkavállaló harmadik személyeknek a személyes adataik védelméhez való joga – továbbá más személyiségi joga, így elsősorban a magántitokhoz és a levéltitokhoz való joga – korlátozza, akik az e-mailt a munkavállalóknak küldték vagy tőlük azt kapták.

- Ezt követően kerülhet sor az e-mail fiók használatának magasabb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére, azonban itt is ügyelni kell a fokozatosságra, illetve arra, hogy milyen információk állnak a munkáltató rendelkezésére a konkrét jogsértéssel kapcsolatban. Ugyanis ezek az információk befolyásolhatják az ellenőrzés fókuszát, menetét. Így például a munkáltató rendelkezésére állhat az az információ, hogy az e-mailhez csatolt nagy méretű mellékletben továbbítottak egy, az üzleti érdeke szempontjából fontos dokumentumot, és ekkor a forgalmi adatok elemzése útján megállapítható, hogy a levelezőrendszeren keresztül történt-e nagy méretű mellékletet tartalmazó e-mail kiküldése. Ha pedig meghatározott időintervallumban történt jogsértő e-mail kiküldése, akkor nyilvánvalóan elegendő ezen e-mailek áttekintése is. Az e-mailek tartalmának ellenőrzésére is ebben az esetben van lehetősége a munkáltatónak, hiszen ezekkel kapcsolatban már nagy valószínűség szerint kizárható, hogy munkavállaló magánszféráját érintő e-mail tartalmát ismerhetné meg.

Az e-mail fiók használatánál fő szabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét. A munkáltatói ellenőrzés e formájánál ugyanis a munkavállaló és harmadik személyek különböző személyes adatai lehetnek benne a levelezőrendszerben, amelyek megismerésére a munkáltató nem jogosult. Ha ez ellenőrzésnél a munkavállaló jelen van, és jelezheti valamely email tartalmának megtekintése előtt, hogy azok személyes adatokat tartalmaznak, akkor ezzel biztosítható, hogy a munkáltató ne sértse meg ezt a tilalmat.

Ahhoz, hogy az e-mail fiók ellenőrzése jogszerű legyen, a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A

tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:

- milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

A munkahelyi e-mailfiók használatának ellenőrzésével kapcsolatban az Emberi Jogok Európai Bírósága (a továbbiakban: EJEB) a Barbulescu contra Románia-ügyben 2016. január 12. napján hozott ítéletében megállapította, hogy nem jogsértő, ha a munkáltató megfigyeli egy alkalmazott munkahelyi levelezését. A Hatóság az EJEB döntésének áttekintését követően a fent kifejtett álláspontot tartja irányadónak a munkahelyi e-mail fiók használatával kapcsolatban.

4.3. A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott laptop ellenőrzése

4.3.1. Előzetes intézkedések

A munkáltató bizonyos munkakörben dolgozó munkavállalók számára „céges laptopot” biztosíthat a munkájuk elvégzéséhez. Ezzel összefüggésben is felmerülhet az a probléma, hogy a laptopot a munkavállalók saját, személyes céljaira is használhatják, amely visszas helyzetet teremthet abban az esetben, ha a munkáltató a laptop tartalmáról biztonsági mentést kíván készíteni vagy ellenőrizni kívánja a laptopon tárolt adatokat.

A munkáltatónak ezért mindenekelőtt egy belső szabályzatot kell megalkotnia a „céges laptop” használatának, ellenőrzésének szabályairól. Ezzel ugyanis hatékonyan meg lehet előzni azt, hogy a munkavállalók (és adott esetben más érintettek) személyes adatait is kezelje a munkáltató. **A belső szabályzatban többek között az alábbiakra szükséges kitérni:**

- használható-e magáncélokra a „céges laptop”,
- a laptopról biztonsági mentés készítésének és megőrzésének a szabályozására, illetve arra, hogy mikor kerül sor az e-mailek végleges törlésére,
- a laptopon tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályaira.

Amennyiben a munkáltató engedélyezi a laptop magáncélú használatát, akkor erre vonatkozóan plusz intézkedéseket szükséges meghoznia, így például a laptop merevlemezén több partíciót létrehozni, amellyel biztosítható, hogy a merevlemez egyik részén található a munkavégzéssel összefüggő adatok, míg a másik részén pedig a munkavállaló személyes adatai. Ugyanis mind a laptopról készített biztonsági mentés során, mind a laptop ellenőrzése során a munkáltatónak kiemelt figyelmet kell fordítania arra, hogy a munkavállalók magánélettel kapcsolatos személyes adatait nem kezelheti. Ennek megfelelően úgy kell kialakítani a biztonsági mentés szabályait, hogy az ne terjedjen ki a laptopon tárolt személyes adatokra. Ezen túlmenően a munkáltatói

ellenőrzést is úgy kell a munkáltatónak végrehajtania, hogy az ellenőrzés ne érintse a laptopon található személyes adatokat, azokat az ellenőrzéssel összefüggésben nem tárolhatja.

4.3.2. Adatvédelmi követelmények

A „céges laptop” tartalmának ellenőrzése esetében a munkáltatói jogos érdek lesz az adatkezelés jogalapja, ezért a munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ezen ellenőrzés esetében kiemelt figyelmet kell fordítani az célhoz kötött adatkezelés elvén és a szükségesség-arányosság követelményén túl az érintettek magánszférájára is, hiszen adott esetben különféle, a munkaviszonyhoz nem kapcsolódó személyes adat is a munkáltató tudomására juthat, illetve vele munkaviszonyban nem álló személyek adatait is megismerheti.

Ennek megfelelően a munkáltatónak már előzetesen, a szabályzat megalkotása során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor a „céges laptop” tartalmának ellenőrzésére. Ezen érdekeknek ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, helyzetéhez és a munkavállaló munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak a laptop tartalmának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalóval, hogy pontosan milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

Másrészt a munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját. A laptop tartalmának az ellenőrzése során ezért fő szabályként biztosítani kell a munkavállalók jelenlétét. A munkáltatói ellenőrzés e formájánál ugyanis a munkavállalók és harmadik személyek különböző személyes adatai lehetnek a laptopon, amelyek megismerésére a munkáltató nem jogosult. Ha az ellenőrzésnél a munkavállaló jelen van, és jelezheti valamely email tartalmának megtekintése előtt, hogy azok személyes adatokat tartalmaznak, akkor ezzel biztosítható, hogy a munkáltató ne sértse meg ezt a tilalmat.

4.3.3. Speciális követelmények, ha a laptop magáncélú használatát nem engedélyezi a munkáltató

Amennyiben a szabályzatban a munkáltató nem engedélyezi a „céges laptop” magáncélú használatát, akkor ebben a munkáltató kifejezetten hívja fel a munkavállalók figyelmét arra, hogy a laptop csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi, a laptopon tárolt adatait ellenőrizheti.

Ebben az esetben a munkavállalók tisztában vannak azzal, hogy személyes adatokat nem tárolhatnak a laptopon, vagy ha ezt mégis megteszik, a munkáltató velük szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

Mint már korábban szó volt róla, a munkáltató ebben az esetben is pusztán azt a tényt rögzítheti, hogy a munkavállalók a laptopon – a belső szabályzat előírásai ellenére – személyes adatokat tároltak, azonban ezen túlmenően a munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, tehát azt már nem rögzítheti, hogy a munkavállalók pontosan milyen adatokat is tároltak a gépen (például milyen fényképeket, videókat, dokumentumokat).

4.3.4. Egyéb adatvédelmi követelmények

Ahhoz, hogy a laptop tartalmának az ellenőrzése jogszerű legyen, a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:

- hogy milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az laptop ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdekek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak a „céges laptop” ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

4.4. Az internethasználat ellenőrizhetősége

Az ellenőrzés e formájával összefüggésben előzetesen érdemes kiemelni, hogy a munkavállaló által meglátogatott weboldal vagy az internethasználatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk (például az elmentett felhasználónév, jelszó) a munkavállaló személyes adatainak tekinthetők. Ebből fakadóan a munkáltatónak a munkavállalók internethasználatával összefüggésben is tekintettel kell lenniük az adatvédelmi követelményekre.

Az ellenőrzést megelőzően a munkáltatónak célszerű egy belső szabályzatot készítenie, amelyben ki kell térnie többek között:

- arra, hogy mely honlapok megtekintését tiltja (blokkolja) a munkahelyi számítógépeken,
- az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokra.

Amennyiben a munkáltató szabályzata előre meghatározza, hogy mely honlapok megtekintését blokkolja a munkáltató informatikai rendszere, akkor ezzel jelentősen csökkenteni lehet annak esélyét, hogy az internethasználat esetleges ellenőrzésére egyáltalán sor kerüljön. Ezzel egyidejűleg ugyanakkor a munkáltatói ellenőrzés lehetőségének is meg kell maradnia, hiszen a munkavállalók adott esetben a tiltást „kijátszhatják” vagy más, a tiltásban nem szereplő, de ahhoz hasonló honlapot tekinthetnek meg a munkahelyükön, amely miatt a munkáltató ellenőrizheti, hogy munkavállalók megtartották-e a belső szabályzat előírásait, és adott esetben munkajogi jogkövetkezményt alkalmazhat velük szemben.

Az internethasználat ellenőrzése esetén – mint más munkáltatói ellenőrzéseknél is – szintén a munkáltatói jogos érdek lesz az adatkezelés jogalapja, ennek megfelelően a munkáltatónak el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét a rendszer bevezetése előtt. Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során a munkáltatónak többek között az alábbi követelményeket kell betartania:

- A munkáltatónak előzetesen meg kell határoznia azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az internethasználat ellenőrzésére. Ezen érdekeknek ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez, a munkavállaló munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az internethasználat ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy pontosan milyen érdekei miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.
- Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Ha például a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjed ki, hogy megállapítsa azt, hogy munkavállaló betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, és nem szükséges a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése (mit is csinált a honlapon, milyen felhasználó nevet és jelszót mentett el, esetleg milyen fájlokat mentett le a honlapról).

Ahhoz, hogy az internethasználat ellenőrzése jogszerű legyen, a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:

- hogy milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az internethasználat ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre),
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségeik vannak a munkavállalóknak az internet használatának ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

4.5. A „céges mobiltelefon” használatának ellenőrizhetősége

4.5.1. Előzetes intézkedések

Egyre több munkáltatónál elterjedt gyakorlat, hogy „céges mobiltelefont” biztosítanak a munkavállalók számára, amelynek magáncélú használata sok esetben nem tisztázott.

Ezért ebben az esetben szükséges, hogy a munkáltató belső szabályzatban rendelkezzen többek között arról, hogy használható-e magáncélokra a „céges mobiltelefon”, és ha igen, akkor a magáncélú hívások költségeit a munkavállalóknak kell-e viselniük, valamint arra is, hogy milyen esetben kerülhet sor a „céges telefon” használatának ellenőrzésére.

4.5.2. A nem engedélyezett magáncélú telefonhasználat ellenőrzése

Amennyiben a munkáltató nem engedélyezi a „céges mobiltelefon” magáncélú használatát, akkor a munkáltató kifejezetten hívja fel a munkavállalók figyelmét arra, hogy a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait ellenőrizheti.

Ebben az esetben a munkavállalók tisztában vannak azzal, hogy magáncélú hívást nem kezdeményezhetnek, vagy ha ezt mégis megteszik, a munkáltató megismerheti a hívásokat annak érdekében, hogy a magáncélú és a munkavégzési célú telefonhasználatot elkülönítse, illetve a magáncélú hívások tényét deklarálja, bizonyítsa.

Azonban ezen túlmenően a munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, tehát azt már nem ismerheti meg, hogy a munkavállalók magáncélból kit és mikor hívtak fel, minthogy ennek megismerése már nem elengedhetetlenül szükséges az ellenőrzés céljához, illetve a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

4.5.3. Az engedélyezett magáncélú telefonhasználat ellenőrzése

Ha a „céges mobiltelefon” magáncélra is használható, akkor az Adatvédelmi Hatóság jó gyakorlatnak tekinti azt, ha a kimenő hívások két előhívóval vehetőek igénybe: az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncélú hívások során használható. A hivatalos hívások adatait a munkáltató megismerheti, a magáncélú hívások adatait nem. A munkáltató ezzel kapcsolatban előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

Az Adatvédelmi Hatóság emellett a magáncélú telefonhasználat engedélyezése során elfogadhatónak tartja azt is, hogy a munkáltató hívásrésztelvezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, hiszen azokat a munkáltató képviselőjében hívta fel a munkavállaló. A munkáltató természetesen ekkor is előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

A fenti ellenőrzések esetén is érvényes, hogy a munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, tehát azt már nem ismerheti meg, hogy a munkavállaló magáncélból kit és mikor hívott fel.

4.5.4. További adatvédelmi követelmények

A „céges mobiltelefon” használatának ellenőrzése esetén ugyancsak a munkáltatói jogos érdek lesz az adatkezelés jogalapja, ennek megfelelően a munkáltatónak el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét a rendszer bevezetése előtt. Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során a munkáltatónak a fent már kifejtett követelményeket kell betartania. Ennek megfelelően a munkáltatónak meg kell határoznia, hogy milyen módon használhatják a munkavállalók a „céges mobiltelefont”, illetve az ellenőrzés is ehhez az előíráshoz kapcsolódhat. Az ellenőrzés nem terjedhet ki arra, hogy a munkavállalók magáncélból kit és mikor hívtak fel.


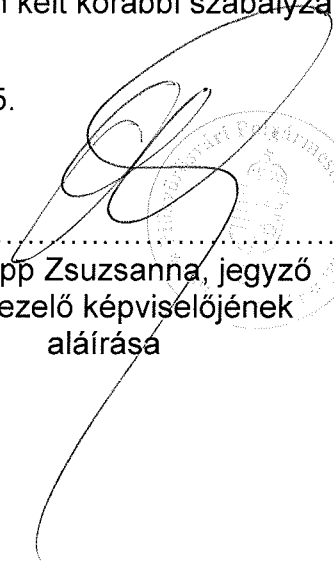
Az adatkezelés jogszerűségéhez elengedhetetlen, hogy a munkáltató előzetesen részletes tájékoztatást biztosítson a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy:

- hogy milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor a „céges mobiltelefon” használatának ellenőrzésére,
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre és mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak „céges mobiltelefon” ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

5. Záró rendelkezések

1./ Jelen Szabályzat 2019. február 25. napjától lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg tárgyi ügyben kelt korábbi szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Pilisvörösvár, 2019. február 25.



.....

Dr. Krupp Zsuzsanna, jegyző
Adatkezelő képviselőjének
aláírása

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal a munkahelyi adatkezelésre irányuló „Általános adatvédelmi szabályzatában” foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Bándi Gyöngyike			
Bartlné Mentsik Éva			
Bihalyné Szegedi Magdolna			
Botzheimné Scheller Mónika			
Czakóné Molnár Veronika			
Derda Ferenc Tibor			
Dinnyés-Timár Beatrix Ivett			
Dr. Fetter Katalin Dóra			
Dr. Krupp Zsuzsanna			
Dr. Tóthné Rimár Ágnes			
Drávai Zsuzsanna			
Gergelyné Csurilla Erika			
Horváth Istvánné			
Imre Andrea			
Jákliné Komor Szilvia			
Johnné Toldi Tímea			
Kanalas Mónika			
Kappay Éva			
Kálmán Kinga			
Kovács Erzsébet			
Körmendi Viola			
Lakatosné Halmschlager Margit			
Majda József László			
Majtényi Bernát			
Majtényi-Zachar Bernadett			
Markovits Zita			
Marlok Anita			
Metzgerné Klein Krisztina			
Nyágainé Iflinger Erzsébet			
Paul Csaba			
Pellerné Papp Judit			
Péter Anikó			
Posovszki-Bátori Orsolya			
Puck Mariann			

Sajtos-Kövesi Diána			
Solti Kinga			
Szauter Gáborné			
Schauer Andrea			
Szklenár Ágnes			
Tarné Manhertz Erzsébet			
Törzsök Péterné			
Ugronné Kelemen Ágnes			
Váradi Zoltánné			
Wéber Adrienn			
Wohné Scheller Ildikó			
Zbrásné Aszt Éva			

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
adatvédelmi tájékoztatója
és
adatkezelési tevékenységei
nyilvántartásának
adattlap iratmintái**

Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal

Adatkezelő székhelye: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.

Adatkezelő elérhetősége: info@pilisvorosvar.hu, 0626/330-233

Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Hosszú Károly

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 9700 Szombathely, Vitéz u. 2., e-mail:
iroda.clayton@gmail.com

Jóváhagyás helye és kelte: Pilisvörösvár, 2019. február 25.

Jóváhagyó aláírása:

1. Az előzetes tájékoztatás követelménye

Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (3) bekezdésében foglaltak szerint mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez, azaz a rögzített személyes adatok védelméhez való jog egyik legfontosabb alkotmányos követelménye az, hogy „mindenki számára követhetővé és ellenőrizhetővé kell tenni az adatkezelés egész útját, vagyis mindenkinek joga van tudni, ki, hol, mikor, milyen célra használja fel az ő személyes adatát.” Ezen alkotmányos követelmény az adatkezelés megkezdése előtt az előzetes tájékoztatáson keresztül érvényesülhet.

Az érintett az előzetes, megfelelő tájékoztatás alapján képes felismerni azt, hogy az adott adatkezelés milyen hatással van az információs önrendelkezési jogára és a magánszférájára. Az érintettek a megfelelő tájékoztatáson keresztül ismerhetik meg a személyes adataikra vonatkozó adatkezelést, illetve ezáltal érvényesülhet az információs önrendelkezési joguk.

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE **(továbbiakban: GDPR)** (39) preambulumbekzdés alapján a személyes adatok kezelésének jogszerűnek és tisztességesnek kell lennie. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.

Az előzetes tájékoztatásra vonatkozó követelményeket a jogalkotó az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény **(a továbbiakban: Infotv.)** 16. §-ában is megfogalmazta.

Az előzetes, megfelelő tájékoztatás kötelezettségének központi elemét tehát tartalmazza a GDPR, valamint az Infotv., amely felsorolja azokat az alapvető adatkezelési körülményeket, amelyekről az adatkezelőnek tájékoztatást kell nyújtania.

Emellett az előzetes tájékoztatás vonatkozásában is jelentős szerepe van az Infotv. 4. § (1) bekezdés második mondatában megfogalmazott tisztességes adatkezelés alapelveinek. Az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességessége az előzetes tájékoztatással összefüggésben az Infotv. 16. §-ában megfogalmazottakon túlmenően további követelmények érvényesülését jelenti.

Az Infotv. 16. § (1)-(2) bekezdés alapján az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett rendelkezésére bocsátja

- a) az adatkezelő és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó - megnevezését és elérhetőségeit,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- c) a tervezett adatkezelés célját és
- d) az érintettet a törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése

módjának ismertetését.

Az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg, azzal azonos módon vagy az érintettek címzetten az adatkezelő az érintett számára tájékoztatást nyújt

- a) az adatkezelés jogalapjáról,
- b) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- c) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - köréről,
- d) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
- e) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

Jelen adatvédelmi tájékoztató táblázatok formájában – az adatkezelési tevékenység nyilvántartási adatlapjait is bemutatva - foglalja össze az előzetes tájékoztatás kötelező tartalmi elemeit.

2. Az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentési kötelezettség

A GDPR alkalmazása előtti időszakban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében az adatkezelők bejelentései alapján az Adatvédelmi Hatóság nyilvántartást vezetett az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében, amelyben fel kell tüntetni az adatkezelésre vonatkozó minden lényeges körülményt (így például az adatkezelés célját, jogalapját, időtartamát).

Ez a bejelentési kötelezettség 2018. május 25. napjától megszűnt, a GDPR ugyanis nem tartalmaz a tagállami felügyeleti hatóságok által vezetendő országos adatvédelmi nyilvántartásra vonatkozó szabályozást.

Ezen időpontot követően a GDPR 30. cikke alapján az adatkezelőknek (adatfeldolgozóknak) kell majd nyilvántartást vezetniük a saját adatkezelési tevékenységeikről a rendeletben írt tartalommal.

3. Kép- és hangfelvétel készítése

Az Infotv. rendelkezései alapján egy ember arca, képmása személyes adatnak, a képfelvétel készítése, valamint az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül, amelyhez – külön törvényi felhatalmazás hiányában – az érintett hozzájárulása szükséges.

Az Infotv. fenti szabályozását egészítik ki a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) képmáshoz való jogra vonatkozó, 2:48. § (1) és (2) bekezdésében foglalt következő rendelkezései:

Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános

közéleti szereplésről készült felvétel esetén.

A 2014. március 15. napját megelőzően hatályos, Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezésein alapuló bírói gyakorlat szerint „a képmás vagy hangfelvétel készítéséhez a hozzájárulás ráutaló magatartással is megadható. Ilyen ráutaló magatartásnak minősül, ha az érintett személy tudja, hogy abban a helyiségben, ahová belép, felvétel készül vagy készülhet. [BDT2011. 2550.]” Azonban „a fényképfelvétel készítéséhez való hozzájárulás nem jelenti egyben a felhasználás engedélyezését is, mivel a felhasználásra vonatkozó rendelkezési jog önálló, független a felvételkészítés engedélyezésétől. [BDT2009. 1962]”.

A fentiek azt támasztják alá, hogy a fotók elkészítéséhez – akár ráutaló magatartással megvalósuló – hozzájárulás nem jelent egyben felhatalmazást a fényképfelvételek nyilvánosságra hozatalára is. A fotók közzétételéhez így főszabályként be kell szereznie az érintett szülők önkéntes hozzájárulását.

A Ptk. 2:48. § (2) bekezdése alapján a tömegfelvétel elkészítésére és felhasználására azonban a fentiektől eltérő szabályok irányadóak. A korábbi, következetes bírói gyakorlat szerint „a képmás nyilvánosságra hozatalának tilalma nem vonatkozik a nyilvános eseményekről, rendezvényekről, táj- és utcarészletekről készült felvételekre, amikor tehát az ábrázolás módja nem egyéni, amikor a felvétel összhatásában örökít meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket.[BH1985. 17.]”

A gyermekekről készült hang- és képfelvételek esetében - a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok, Etikai- Kódex, valamint a jó erkölcs és jó ízlés határain belül történő felhasználás érdekében - az adatkezelőnek a szülők hozzájárulását kell kérni azon célból, hogy gyermekükről készült kép- és hangfelvételt minden olyan esetben felhasználható legyen, amikor ahhoz egyébként az érintett szülő hozzájárulása szükséges.

4. Munkahelyi kamerás megfigyelés

Az Adatvédelmi Hatóság 2013. januárjában egy ajánlást bocsátott ki a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerekkel összefüggésben. Az ajánlásban foglaltak továbbra is iránymutatást jelentenek a munkáltatók számára a kamerák alkalmazásával kapcsolatban.

Az alábbi adatvédelmi követelményeket érdemes kiemelni a munkahelyi kamerás megfigyeléssel összefüggésben:

-Külön jogszabály nem rendelkezik a munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazásáról.

- A Kttv. rendelkezései önmagukban nem adnak felhatalmazást a munkáltatónak elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazására, ahhoz a munkáltatónak minden esetben el kell végeznie az ismertetett érdekmérlegelési tesztet.

-Kamerákat a munkavállalók és az általuk végzett tevékenység elsődleges, kifejezett megfigyelése céljából működtetni nem lehet. Jogellenesnek tekinthető az olyan elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása, amelynek – akár nem deklaratív – célja

a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

Az Mt. és Kttv. mellett az Szvtv. mint mögöttes jogszabály rendelkezéseit is figyelembe kell venni. Az Szvtv. négy esetben teszi lehetővé az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazását:

- az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme,
- a veszélyes anyagok őrzése,
- az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme,
- vagyonvédelem.

A célhoz kötött adatkezelés elvéből fakadóan tehát munkahelyen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni elsődlegesen az Szvtv.-ben elismert ezen célokból lehet, illetve a rögzített felvételek is ezen célokból használhatóak fel. Amennyiben a munkáltatók más célból szeretnék alkalmazni a kamerás megfigyelést, akkor ott igazolniuk kell azt a jogos érdeket, amely szükségessé teszi a kamera alkalmazását.

Az elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazhatóságának fontos feltétele, hogy semmiképp sem lehet kamerát elhelyezni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, váróban. Emellett alapvetően szintén nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve, mint például a munkavállalók számára biztosított ebédlő. Ez alól kivételt jelenthet az az esetkör, ha ebben a helyiségben valamilyen védendő vagyontárgy található (így például étel-ital automata), amellyel összefüggésben igazolható valamilyen munkáltatói érdek (például a munkavállalók többször megrongálták a berendezést és a károkat a munkáltatónak kellett állnia). Ebben az esetben e konkrét cél érdekében kamera helyezhető el a helyiségben, azonban ekkor a munkáltatónak különös figyelemmel kell lennie arra, hogy a kamera látószöge kizárólag a védendő vagyontárgyra irányulhat.

A kamerák látószögével kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy a munkáltató elektronikus megfigyelőrendszert kizárólag a saját tulajdonában (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére alkalmazhat, közterület megfigyelésére azonban nem.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített felvételek tárolásának időtartamára – más törvényi rendelkezés hiányában – alkalmazni kell az Szvtv. 31. § (2)-(4) bekezdésében szereplő szabályokat. Ennek megfelelően a munkáltató a rögzített felvételeket főszabályként 3 munkanapig tárolhatja, kivéve, ha a megfigyelt helyiséggel kapcsolatban fennállnak az Szvtv. 31. § (3)-(4) bekezdésének feltételei. Ezen túlmenően – a célhoz kötött adatkezelés elvével és az érdekmérlegelés tesztjével összhangban – a munkáltatónak kell igazolni azt, hogyha valamely kamera által rögzített felvételeket három munkanapnál hosszabb időtartamig szükséges megőrizni.

- A munkáltatónak az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására vonatkozó tájékoztatójában ki kell térnie többek között
 - az adatkezelés jogalapjára, illetve annak sajátosságára (munkáltatói jogos érdeken alapuló adatkezelés),
 - a felvétel tárolásának helyére és időtartamára,

- a felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedésekre,
 - az adatok megismerésére jogosult személyek körére, illetőleg arra, hogy a felvételeket mely személyek, szervek részére, milyen esetben továbbíthatja,
 - a felvételek visszanezésére vonatkozó szabályokra, illetőleg arra, hogy a felvételeket milyen célból használhatja fel a munkáltató,
 - arra, hogy a munkavállalókat milyen jogok illetik meg az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggésben és milyen módon tudják gyakorolni a jogaikat, illetve jogaik megsértése esetén a munkavállalók milyen jogérvényesítési eszközöket vehetnek igénybe.
- A tájékoztatási kötelezettséggel kapcsolatban szükséges kiemelni, hogy a munkáltatónak minden egyes kamera vonatkozásában pontosan meg kell jelölnie, hogy az adott kamerát milyen célból helyezte el az adott területen és milyen területre, berendezésre irányul a kamera látószöge. A munkáltató ezzel igazolni tudja a munkavállalók számára azt, hogy miért tekinthető szükségesnek az adott terület megfigyelése. Nem fogadható el az a gyakorlat, amikor a munkáltató általánosságban tájékoztatja a munkavállalókat arról, hogy elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz a munkahely területén. Tilos továbbá a rejtett kamera használata.

5. Sportrendezvények

Sportrendezvény a sportszervezet vagy sportszövetség által versenyrendszerben vagy azon kívül, résztvevők jelenlétében megtartott verseny, mérkőzés. A sportesemény sportrendezvénynek minősül.

A sportról szóló 2004. évi I. törvény 74. § rendelkezései alapján a szervező - rendező alkalmazása esetén a rendező - képviselője a normál és fokozott biztonsági kockázatú sportrendezvény ideje alatt - annak helyszínén, a beléptetésre váró szurkolók által elfoglalt közterületen és a nézők részére kijelölt parkolóknak - a résztvevők személyi és vagyonbiztonsága érdekében jogosult, a labdarúgás sportág tekintetében a fokozott, valamint valamennyi kiemelt biztonsági kockázatú sportrendezvény ideje alatt köteles a résztvevőket a rendőrség által meghatározott helyszínekre, a rendőrség által meghatározott számban elhelyezett, a résztvevők egyedi azonosítását lehetővé tevő minőségű felvételt biztosító kamerával megfigyelni és a felvételt rögzíteni.

A kamerával való megfigyelésről, a kamerák elhelyezkedéséről és a rögzített adatok kezeléséről a nézőt **a sportlétesítményen kívül és annak területén jól látható hirdetőmenyen**, a belépőjegyen, bérleten, illetve a klubkártyán piktogramok felhasználásával, valamint magyar, angol, német és a külföldi vendég sportszervezet országa szerinti nyelven is tájékoztatni kell.

A szabálysértési, valamint a büntetőeljárás megindításához és lefolytatásához szükséges adatok és információk biztosítása céljából a sportrendezvény befejezését követően a szervező köteles a rendőrség által a sportrendezvény befejezését követő 72 órán belül megtehető felszólításban megjelölt ideig megőrizni a sportesemény biztosítása során rögzített felvételeket. A rendőrség a szervezőt vagy a rendezőt a felvételeknek a felszólítást követő legfeljebb 30 napig történő tárolására szólíthatja fel. Amennyiben a felszólításra nem kerül sor, a

szervező vagy a rendező a rögzített adatokat a rögzítést követő 72 óra elteltével megsemmisíti.

Amennyiben a rendőrség a kamerák által rögzített valamely adatot igényli, ennek a szervező haladéktalanul köteles eleget tenni.

A fentiek szerint rögzített felvételekből a jogszabályban meghatározott nemzetbiztonsági, bűnüldözési, szabálysértési, illetve igazságszolgáltatási feladatai ellátása céljából a nemzetbiztonsági szolgálat, a rendőrség, a szabálysértési hatóság, az ügyészség és a bíróság, valamint az érintett személy igényelhet adatot.

A kamerával felvett adatokat a sportrendezvény területén erre a célra létesített helyiségben a szervező, a rendező, illetve a rendező szerv képviselője egyidejűleg és folyamatosan figyelemmel kíséri. A rendőrség, illetve a nemzetbiztonsági szolgálat e feladattal megbízott képviselője ennek során jelen lehet. Amennyiben a rendőrség, illetve a nemzetbiztonsági szolgálat igényli, a szervező, a rendező, valamint a rendező szerv képviselője a sportrendezvény ideje alatt köteles biztosítani a hozzáférést a kamerával történő megfigyeléshez.

6. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetősége

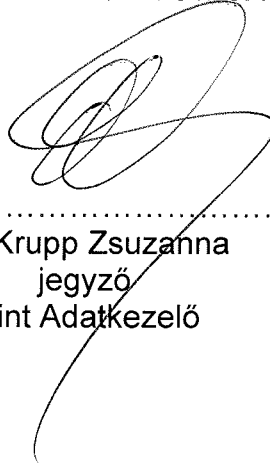
- az érintettek jogait támogató intézkedések (GDPR):
 - az érintetteknek nyújtott tájékoztatás (12., 13. és 14. cikk);
 - betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog (15. és 20. cikk);
 - a helyesbítéshez és a törléshez való jog (16., 17. és 19. cikk);
 - kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog (18., 19. és 21. cikk);
 - az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok (28. cikk);
 - a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák (V. fejezet);
 - előzetes konzultáció (36. cikk);
- Tájékoztatom, hogy 2012. január 1. naptól a személyes adatok védelmével, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésével kapcsolatos panaszaival a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat.
- A Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

7. Jogszabályjegyzék

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (GDPR)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- A személy-és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység

- szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezései (Szvtv.)
- A bünygyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünygyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény (Bnytv.)
 - A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (Pktv.)
 - A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény

Kelt: Pilisvörösvár, 2019. február 25.



.....
Dr. Krupp Zsuzanna
jegyző
mint Adatkezelő

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
személyes adatok kezelése**

(Az érintettek - **természetes személy foglalkoztatott**, ügyfélstátusz, hozzátartozó, jogi személy kapcsolattartója - kategóriái alapján külön-külön szükséges kitölteni.)

A/I. ADATLAP

1.

Az adatkezelő neve és elérhetősége	Az érintettek kategóriáinak ismertetése	A személyes adatok kategóriáinak és forrásának ismertetése (Különösen GDPR 6-10. cikk):
Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal	Kategória: Természetes személy foglalkoztatott	Kategória: Kttv. 11-12.§, Mt. 10.§ (1) bekezdés.
Adatkezelő elérhetősége: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1., info@pilisvorosvar.hu , 0626/330-233		Forrás: Kttv. 11-12.§, Mt. 10.§ (1) bekezdés alapján különböző forrás.

2.

Személyes adatok kezelése	
Az adatkezelés célja és jogalapja	GDPR 6-7. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. A létesítő okiratban meghatározott alaptevékenység szerint.
Az adatkezelés időtartama, irattári őrzési idő, a különböző adatkategóriák törlésére, rendszeres felülvizsgálatra előírányzott határidők nyilvántartása:	GDPR preambulum (39) bekezdés, 13. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. Szervezet alaptevékenységében/főtevékenységi körében meghatározott feladatok és célok megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.
Adatfeldolgozó neve, címe	Lásd: Adatfeldolgozásra irányuló szerződés szerint
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§) alapján.
Az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések	C/ Adatlap

Az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapja és címzettje	F./ Adattlap (Infotv. 25/E.§)
Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják	F./ Adattlap (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§ alapján.)
GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat alapján.
Érintettek tájékoztatására szolgáló adatok nyilvántartása	Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás vezetése. (A-F. adattlapok.)
Adatvédelmi incidens nyilvántartása	C./ Adattlap (Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás.)
Személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételével kapcsolatos kötelezettség vizsgálata.	GDPR 30. cikk és Infotv. 25/E.§ alapján.
Érintettek jogai:	E./ Adattlap alapján
Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
személyes adatok kezelése**

(Az érintettek - természetes személy foglalkoztatott, ügyfélstátusz, hozzátartozó, jogi személy kapcsolattartója - kategóriái alapján külön-külön szükséges kitölteni.)

A/II. ADATLAP

1.

<p align="center">Az adatkezelő neve és elérhetősége</p> <p>Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal</p>	<p align="center">Az érintettek kategóriáinak ismertetése</p> <p>Kategória: Ügyfélstátusz</p>	<p align="center">A személyes adatok kategóriáinak és forrásának ismertetése (Különösen GDPR 6-10. cikk):</p> <p>Kategória: Személyazonosító és különleges adatok.</p>
<p>Adatkezelő elérhetősége: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1., info@pilisvorosvar.hu, 0626/330-233</p>		<p>Forrás: Ügyfél adatszolgáltatása</p>

2.

<p align="center">Személyes adatok kezelése</p>	
<p>Az adatkezelés célja és jogalapja</p>	<p>GDPR 6-7. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. A létesítő okiratban meghatározott alaptevékenység szerint.</p>
<p>Az adatkezelés időtartama, irattári őrzési idő, a különböző adatkategóriák törlésére, rendszeres felülvizsgálatra előírányzott határidők nyilvántartása:</p>	<p>GDPR preambulum (39) bekezdés, 13. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. Szervezet alaptevékenységében/főtevékenységi körében meghatározott feladatok és célok megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.</p>
<p>Adatfeldolgozó neve, címe</p>	<p>Lásd: Adatfeldolgozásra irányuló szerződés szerint:</p>
<p>Az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek</p>	<p>Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat valamint az adatvédelmi tájékoztató (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§) alapján.</p>
<p>Az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések</p>	<p>C./ Adatlap</p>

Az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapja és címzettje	F./ Adattlap (Infotv. 25/E. §)
Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják	F./ Adattlap (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§ alapján.)
GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat alapján.
Érintettek tájékoztatására szolgáló adatok nyilvántartása	Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás vezetése. (A-F. adattlapok.)
Adatvédelmi incidens nyilvántartása	C./ Adattlap (Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás.)
Személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételével kapcsolatos kötelezettség vizsgálata.	GDPR 30. cikk és Infotv. 25/E.§ alapján.
Érintettek jogai:	E./ Adattlap alapján.
Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
személyes adatok kezelése**

(Az érintettek - természetes személy foglalkoztatott, ügyfélstátusz, **hozzátartozó**, jogi személy kapcsolattartója - kategóriái alapján külön-külön szükséges kitölteni.)

A/III. ADATLAP

1.

<p align="center">Az adatkezelő neve és elérhetősége</p> <p>Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal</p>	<p align="center">Az érintettek kategóriáinak ismertetése</p> <p>Kategória: Hozzá tartozó</p>	<p align="center">A személyes adatok kategóriáinak és forrásának ismertetése (Különösen GDPR 6-10. cikk):</p> <p>Kategória: Személyazonosító és különleges adatok.</p>
<p>Adatkezelő elérhetősége: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1., info@pilisvorosvar.hu, 0626/330-233</p>		<p>Forrás: Érintett adatszolgáltatása</p>

2.

<p align="center">Személyes adatok kezelése</p>	
<p>Az adatkezelés célja és jogalapja</p>	<p>GDPR 6-7. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. A létesítő okiratban meghatározott alaptevékenység szerint.</p>
<p>Az adatkezelés időtartama, irattári őrzési idő, a különböző adatkategóriák törlésére, rendszeres felülvizsgálatra előírt határidők nyilvántartása:</p>	<p>GDPR preambulum (39) bekezdés, 13. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. Szervezet alaptevékenységében/főtevékenységi körében meghatározott feladatok és célok megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.</p>
<p>Adatfeldolgozó neve, címe</p>	<p>Lásd: Adatfeldolgozásra irányuló szerződés szerint.</p>
<p>Az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek</p>	<p>Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat valamint az adatvédelmi tájékoztató (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§) alapján.</p>
<p>Az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések</p>	<p>C./ Adatlap</p>

Az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapja és címzettje	F./ Adatlap (Infotv. 25/E.§)
Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják	F./ Adatlap (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§ alapján.)
GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat alapján.
Érintettek tájékoztatására szolgáló adatok nyilvántartása	Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás vezetése. (A-F. adatlapok.)
Adatvédelmi incidens nyilvántartása	C./ Adatlap (Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás.)
Személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételével kapcsolatos kötelezettség vizsgálata.	GDPR 30. cikk és Infotv. 25/E.§ alapján.
Érintettek jogai:	E./ Adatlap alapján.
Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
személyes adatok kezelése**

(Az érintettek – természetes személy foglalkoztatott, ügyfélstátusz, hozzátartozó, jogi személy kapcsolattartója – kategóriái alapján külön-külön szükséges kitölteni.)

A/IV. ADATLAP

1.

Az adatkezelő neve és elérhetősége	Az érintettek kategóriáinak ismertetése	A személyes adatok kategóriáinak és forrásának ismertetése (Különösen GDPR 6-10. cikk):
Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal	Kategória: Kapcsolattartó	Kategória: Kttv. 11-12.§, Mt. 10.§ (1) bekezdés alapján.
Adatkezelő elérhetősége: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1., info@pilisvorosvar.hu , 0626/330-233		Forrás: Kttv. 11-12.§, Mt. 10.§ (1) bekezdés alapján különböző forrás.

2.

Személyes adatok kezelése	
Az adatkezelés célja és jogalapja	GDPR 6-7. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. A létesítő okiratban meghatározott alaptevékenység szerint.
Az adatkezelés időtartama, irattári őrzési idő, a különböző adatkategóriák törlésére, rendszeres felülvizsgálatra előírt határidők nyilvántartása:	GDPR preambulum (39) bekezdés, 13. cikk, iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató alapján. Szervezet alaptevékenységében/főtevékenységi körében meghatározott feladatok és célok megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.
Az adatfeldolgozó neve, címe	Lásd: Adatfeldolgozásra irányuló szerződés szerint
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat, valamint az adatvédelmi tájékoztató (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§) alapján.
Az adatvédelmi incidens körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések	C./ Adatlap

Az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapja és címzettje	F./ Adatlap (Infotv. 25/E.§)
Olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják	F./ Adatlap (GDPR 13. cikk, Infotv. 25/E.§ alapján.)
GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása	Iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat alapján.
Érintettek tájékoztatására szolgáló adatok nyilvántartása	Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás vezetése. (A-F. adatlapok.)
Adatvédelmi incidens nyilvántartása	C./ Adatlap (Infotv. 25/E.§ szerinti nyilvántartás.)
Személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételével kapcsolatos kötelezettség vizsgálata.	GDPR 30. cikk és Infotv. 25/E.§ alapján.
Érintettek jogai:	E./ Adatlap alapján.
Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

**Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal
közérdekű adatainak kezelése**

(Csak abban az esetben szükséges kitölteni, amennyiben a szervetől közérdekű adatot kér)

(Az érintettek - azaz állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy, sportszervezeteknek juttatott támogatások mint közvetett állami támogatások (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) - **kategóriái** alapján külön-külön szükséges kitölteni)

B./ ADATLAP

1.

Az adatkezelő neve és elérhetősége	Az érintettek kategóriáinak ismertetése	Közérdekű adatok kategóriáinak és forrásának ismertetése (Infotv. 3.§ 5./ pont)
Adatkezelő neve: Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal	Kategória: Közfeladatot ellátó szerv	Kategória: Infotv. 33.§ (1) bekezdés, 37/B.§ (2) bekezdés, valamint az Infotv. 1. sz. melléklete alapján, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján.
Adatkezelő elérhetősége: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1., info@pilisvorosvar.hu , 0626/330-233		Forrás:

2.

Közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása	Infotv. 33.§ (1) bekezdés, 37/B.§ (2) bekezdés, valamint az Infotv. 1. sz. melléklete alapján, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján.
A közérdekű adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.	Infotv. 30.§ (3) bekezdésben foglalt nyilvántartás vezetése. (B./ Adatlapp)

Olyan címzettek kategóriái, akikkel a közérdekű adatokat közlik vagy közölni fogják.	Infotv. 28-31.§ rendelkezései, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján. (G/ Adatlap)
--	--

3.

Sorszám	Közérdekű adatok megismerésére irányuló elutasított kérelem tárgya	Az elutasított kérelem benyújtásának módja	Az elutasított kérelem benyújtásának dátuma	Elutasítás indoka és dátuma
1.				
2.				

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:
--	-----------

Adatvédelmi incidens nyilvántartása
C./ ADATLAP

Adatvédelmi incidens nyilvántartása				
<p>Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.</p>				
<p>Az adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:</p>				
Sorszám	Az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az érintett személyes adatok körét	Az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait	Az elhárítására megtett intézkedéseket	Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat
1.				
2.				
3.				
4.				

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:
---	------------------

**A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére
teljesítendő éves jelentéshez
D./ ADATLAP**

1.) Az érintett személyesadatainak kezeléséről szóló tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó kérelmek

Beérkezett összes kérelem:	db
Ebből	
- teljesített:	..... db
- részben teljesített:	..... db
- elutasított:	..... db

2.) Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]

Beérkezett összes kérelem:	..... db
Ebből	
- teljesített:	..... db
- részben teljesített:	..... db
elutasított:	..... db

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdésben foglalt nyilvántartás vezetése (A közérdekű adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.)

Az elutasítás okai

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra	..... db
vonakozott az adatigénylés;	
- az igényelt adat nem áll rendelkezésre:	..... db
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében	..... db
nem nyilvános adatok;	
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem	..... db
minősül közfeladatot ellátó szervnek;	
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján.....	db
döntés megalapozását szolgáló adatoknak minősülnek,	
- egyéb okból, azaz	
.....	db.

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében

Az elfogadható adatvédelmi hatásvizsgálat szempontrendszere E./ ADATLAP

- módszeres leírás készül az adatfeldolgozásról (a 35. cikk (7) bekezdésének a) pontja):

- figyelembe vették az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait ((90) preambulum bekezdés);
- a személyes adatokat, a címzetteket, valamint a személyes adatok tárolásának időtartamát rögzítették;
- funkcionális leírás készült az adatkezelési műveletről;
- a személyes adatokhoz használt eszközöket (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) azonosították;
- figyelembe vették a jóváhagyott magatartási kódexek előírásainak teljesítését (a 35. cikk (8) bekezdése);

- értékelték a szükségességet és az arányosságot (a 35. cikk (7) bekezdésének b) pontja):

- a rendelet betartására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulumbekezdés), figyelembe véve az alábbiakat:

- az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések a következők alapján:

- meghatározott, kifejezett és jogos cél(ok) (az 5. cikk (1) bekezdésének b) pontja);
- az adatkezelés jogszerűsége (6. cikk);
- megfelelőek, relevánsak, és a szükséges adatokra korlátozódnak (az 5. cikk (1) bekezdésének c) pontja);
- korlátozott tárolási időtartam (az 5. cikk (1) bekezdésének e) pontja);

- az érintettek jogait támogató intézkedések:

- az érintetteknek nyújtott tájékoztatás (12., 13. és 14. cikk);
- betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog (15. és 20. cikk);
- a helyesbítéshez és a törléshez való jog (16., 17. és 19. cikk);
- kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog (18., 19. és 21. cikk);
- az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok (28. cikk);
- a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák (V. fejezet);
- előzetes konzultáció (36. cikk);

- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatokat kezelik (a 35. cikk (7) bekezdésének c) pontja):

- a kockázatok forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérték ((84) preambulumbekezdés) vagy konkrétan mindegyik kockázat (jogosulatlan

hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből:

- figyelembe vették a kockázatforrásokat ((90) preambulumbekkezdés);
- az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat beazonosították olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése;
- az esetleg jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyeket beazonosították;
- felmérték a valószínűséget és a súlyosságot ((90) preambulumbekkezdés);

az említett kockázatok orvoslására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulumbekkezdés); azaz a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét és a rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

- az érdekeltet bevonták:

- kikérték az adatvédelmi tisztviselő tanácsát (a 35. cikk (2) bekezdése);
- adott esetben kikérték az érintettek véleményét (a 35. cikk (9))

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:
---	------------------

**Az érintett személyes adatainak továbbítása
(Infotv. 25/E.§)
F./ ADATLAP**

1.

Sorszám	Kérelmező neve és címe	Kérelem benyújtásának módja, dátuma, a kérelem célja és jogalapja

2.

Sorszám	Dátum	Címzett	Továbbított személyes adatok köre, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok.	Adattovábbítás célja és jogalapja, valamint módja.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.

Az adattovábbításról tájékoztatott személy	Az adattovábbítást engedélyező személy

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

Közérdekű adatainak továbbítása
(Infotv. 28-31.§, különösen az Infotv. 29.§ (1a) bekezdése alapján.)
G./ ADATLAP

1.

Sorszám	Kérelmező neve és címe	Kérelem benyújtásának módja, dátuma, a kérelem jogalapja

2.

Sorszám	Dátum	Címzett	Továbbított adatok köre, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok.	Adattovábbítás jogalapja, valamint módja.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.

Az adattovábbításról tájékoztatott személy	Az adattovábbítást engedélyező személy

Kelt:

Adatkezelő képviselőjében aláíró neve:	Aláírása:

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a **Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal** adatvédelmi tájékoztatóját és adatkezelési nyilvántartás dokumentumait megismertem, betartását és alkalmazását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Bándi Gyöngyike			
Bartlné Mentsik Éva			
Bihalyné Szegedi Magdolna			
Botzheimné Scheller Mónika			
Czakóné Molnár Veronika			
Derda Ferenc Tibor			
Dinnyés-Timár Beatrix Ivett			
Dr. Fetter Katalin Dóra			
Dr. Krupp Zsuzsanna			
Dr. Tóthné Rimár Ágnes			
Drávai Zsuzsanna			
Gergelyné Csurilla Erika			
Horváth Istvánné			
Imre Andrea			
Jákliné Komor Szilvia			
Johnné Toldi Tímea			
Kanalas Mónika			
Kappay Éva			
Kálmán Kinga			
Kovács Erzsébet			
Körmendi Viola			
Lakatosné Halmschlager Margit			
Majda József László			
Majtényi Bernát			
Majtényi-Zachar Bernadett			
Markovits Zita			
Marlok Anita			
Metzgerné Klein Krisztina			
Nyágainé Iflinger Erzsébet			
Paul Csaba			
Pellerné Papp Judit			
Péter Anikó			
Posovszki-Bátori Orsolya			
Puck Mariann			

Sajtos-Kövesi Diána			
Solti Kinga			
Szauter Gáborné			
Schauer Andrea			
Szklenár Ágnes			
Tarné Manhertz Erzsébet			
Törzsök Péterné			
Ugronné Kelemen Ágnes			
Váradi Zoltánné			
Wéber Adrienn			
Wohné Scheller Ildikó			
Zbrásné Aszt Éva			

Tájékoztató munkáltatói adatkezelésről

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 12. § (1)-(3) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselőtől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a közszolgálat létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

A munkáltató a közszolgálati tisztviselőt csak a közszolgálattal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A közszolgálati tisztviselő magánélete nem ellenőrizhető.

A munkáltató az adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint előzetesen tájékoztatja a közszolgálati tisztviselőt azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a közszolgálati tisztviselő ellenőrzésére szolgálnak.

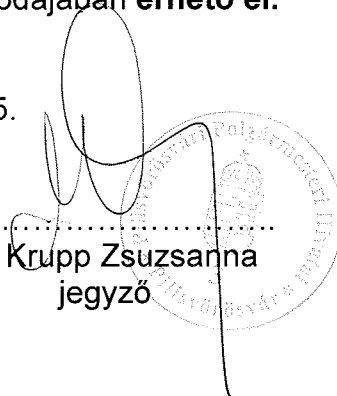
A közérdekből nyilvános adatok körét a Kttv. 179.§, a munkáltatónál vezetett közszolgálati alapnyilvántartásba történő betekintésre jogosultak körét a Kttv. 180.§ rendelkezései tartalmazzák.

Az adatkezeléssel összefüggő tevékenységek - az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályai, így különösen az érintett saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben részt vevő köztisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférése terjedelmének szabályai - esetében a Kttv., az új általános adatvédelmi rendelet, az Infotv., valamint az iratkezelési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, adatbiztonsági szabályzat valamint az adatvédelmi tájékoztató (GDPR 13. cikk, Infotv. 20.§) rendelkezései az irányadóak, amelyek az aljegyző megosztott mappájában, valamint papíralapon az aljegyző irodájában érhetőek el.

Tájékoztatom, hogy a munkavállalók személyes adatainak kezeléséről részletesebben az adatvédelmi szabályzatunk rendelkezik, amely az aljegyző megosztott mappájában, valamint papíralapon az aljegyző irodájában érhető el.

Kelt: Pilisvörösvár, 2019. február 25.

.....
Dr. Krupp Zsuzsanna
jegyző



Záradék:

Az Infotv. 3.§ 7./ pontja alapján (hozzájárulás) aláírással igazolom, hogy a **Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal** által kiadott, 2019. február 25. napon kelt fenti tájékoztatóban foglaltakat teljeskörűen megismertem, azt tudomásul vettem, az abban foglalt célok megvalósítása érdekében személyemre/gyermekemre vonatkozó személyes adatok - közte a munkaköröm betöltésére irányuló pályázati anyagom - megismeréséhez, annak kezeléséhez és megőrzéséhez - jelen nyilatkozat visszavonásáig - hozzájárulok.

Hozzájáruló nyilatkozatomat önként, teljes határozottsággal, megfelelő tájékoztatás alapján tettem meg.

Kelt: Pilisvörösvár, 2019. február 25.

.....
Érintett köztisztviselő aláírása

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS ADATFELDOLGOZÁSRA

amely létrejött

- egyrésztől -

..... mint megbízó (a továbbiakban: Adatkezelő)

- másrésztől –

....., mint megbízott (a továbbiakban: Adatfeldolgozó),

(továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

1.1 Adatkezelő az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (továbbiakban: GDPR) 28. cikkében foglaltak, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 25/D. § (1) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően, jelen szerződés aláírásával megbízza az Adatfeldolgozót a köztük létrejött, **jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező**, külön megállapodásban (továbbiakban: külön megállapodás) foglalt feladatok elvégzése során jelentkező, személyes adatok kezelésével.

Szerződő felek az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, az érintett személyes adatok típusát, az érintettek körét az adatkezelési tevékenységükről szóló tájékoztatóban és nyilvántartásukban, valamint a külön megállapodásban foglaltak szerint határozzák meg.

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

1.2. Adatfeldolgozó az 1.1 pontban 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 különösen a GDPR és az Infotv. rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi.

A további adatfeldolgozó igénybevételeből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.

1.3 Adatfeldolgozó az 1.1. pontban foglalt megbízást elfogadja.

1.4 Felek kijelentik, hogy az 1.1 pontban foglalt adatfeldolgozási feladatok

ellátásáért Adatkezelőt jelen szerződés alapján fizetési kötelezettség nem terheli, jelen szerződés nem minősül visszterhes szerződésnek.

2. Adatkezelő jogai és kötelezettségei

2.1. Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

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

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.

2.3. Amennyiben az érintett tájékoztatást és/vagy intézkedést kér Adatkezelőtől, vagy Adatfeldolgozótól a személyes adatai kezelésével kapcsolatban, azt minden esetben Adatkezelő köteles teljesíteni és/vagy megadni.

2.4 Adatfeldolgozó köteles az érintett adatkezeléssel kapcsolatos, hozzá beérkezett kérelmet a beérkezéstől számított 5 napon belül továbbítani Adatkezelő részére. Adatkezelő a további intézkedést (tájékoztatást) kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül köteles megtenni, amelyről tájékoztatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is.

Az esetleges elutasító döntésnek tartalmaznia kell az elutasítás ténybeli és jogi indokait, a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét.

Jelen pontban meghatározott kérelmeket, beadványokat a Felek elektronikus úton továbbítják egymásnak.

3. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei, az Adatbázis védelme

3.1 Adatfeldolgozó köteles az 1.1. pontban meghatározott feladatokat Adatkezelő utasításai, valamint az Infotv. 25/D.§ (3) bekezdésének rendelkezései szerint és Adatkezelő érdekeinek megfelelően teljesíteni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő figyelmét haladéktalanul, még az utasítás végrehajtása előtt felhívni, ha azt észleli, hogy Adatkezelő célszerűtlen, szakszerűtlen vagy jogszabályba ütköző utasítást ad.

A megbízás ellátása során Adatfeldolgozó tudomására jutott minden adat, információ kizárólag Adatkezelő részére hasznosítható.

Adatfeldolgozó

a) tevékenysége során kizárólag az adatkezelő írásbeli utasítása, valamint az Infotv. 25/D.§ (3) bekezdésének rendelkezései alapján jár el,

b) tevékenysége során biztosítja azt, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek - ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak - az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak,

c) tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében,

d) az adatkezelő választása szerint az általa végzett adatkezelési műveletek befejezését követően - ha törvény másként nem rendelkezik - vagy haladéktalanul törli a tevékenysége során megismert személyes adatokat, vagy továbbítja azokat az adatkezelőnek és azt követően törli a meglévő másolatokat,

e) az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges, és

f) további adatfeldolgozót csak az e törvényben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe.

3.2 Adatfeldolgozó – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott adatokat kizárólag a vonatkozó jogszabályok, valamint az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, azokkal saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, valamint Adatkezelő rendelkezései, valamint az Adatkezelő és Adatfeldolgozó iratkezelésére vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint köteles az adatokat tárolni, illetve megőrizni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő által megfogalmazott feltételeknek folyamatosan eleget tenni, továbbá az adatbiztonsági feltételeket biztosítani.

Adatfeldolgozó kizárólag a megbízás tárgyát képező technikai adatkezelési, adatfeldolgozási műveletek végrehajtására jogosult.

3.3 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, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

3.4 Amennyiben Adatfeldolgozó számára a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy Adatfeldolgozónak haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesítenie kell Adatkezelőt a késedelemről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

3.5 Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni.

3.6 Adatfeldolgozó köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

3.7 Adatfeldolgozó köteles továbbá gondoskodni az általa kezelt, papíron, illetve elektronikusan tárolt adatok megfelelő védelméről. Adatfeldolgozó az adatokhoz történő, illetéktelen személyek általi hozzáférést köteles megakadályozni, e kötelezettsége szándékos vagy gondatlan megsértéséből eredő kárért teljes körű felelősséggel tartozik. Adatfeldolgozó az általa feldolgozott adatok felhasználási jogát nem ruházhatja át harmadik személyre.

4. Titoktartás

4.1 Adatkezelő, illetőleg a szerződésből eredő feladatai tekintetében Adatfeldolgozó köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

4.2 Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Adatkezelő által átadott, a teljesítéshez kapcsolódó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot jogszabályban foglalt felhatalmazás alapján, ennek hiányában csak Adatkezelő előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

4.3 A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül 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. Adatbiztonság

5.1 Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének technikai és személyi intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti.

5.2 Felek kijelentik, hogy Adatkezelő és – az Adatkezelő megbízásából eljáró – Adatfeldolgozó az adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenysége során az adatvédelmi jog- és belső szabályoknak és joggyakorlatnak megfelelően jár el, a hatályos jogszabályok előírásait betartja, illetve az adatvédelemhez kapcsolódó fontosabb nemzetközi ajánlásokat is figyelembe veszi.

5.3 Felek kijelentik, hogy a személyes adatok tárolása védett, korlátozott

hozzáférésű kiszolgálókon történik, emellett Adatkezelő és Adatfeldolgozó minden szükséges technikai és szervezési intézkedést megtesz az érintett adatainak elvesztése, más célra való felhasználása, illetéktelen személy általi megismerése, nyilvánosságra hozatala, megváltoztatása vagy törlése ellen.

5.4 Felek – többek között –

- a) gondoskodnak arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá,
- b) gondoskodnak a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről,
- c) az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezik el, gondoskodnak annak fizikai védelméről is,
- d) gondoskodnak arról, hogy a különböző nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők.

6. Szerződés hatálya, módosítása, megszűnése

6.1 Jelen szerződés szerződő Felek külön jogviszonyára vonatkozó, jelen szerződés **1. sz. mellékletét** képező külön megállapodás időtartamára jött létre.

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

6.2 Amennyiben a jelen szerződés alapján fennálló kötelezettségeiket a Felek teljesítették, vagy amennyiben a szerződés teljesítését megelőzően annak bármely okból történő megszűnésére kerülne sor, Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő választása szerint az általa végzett adatkezelési műveletek befejezését követően - ha törvény másként nem rendelkezik - vagy haladéktalanul törölni a tevékenysége során megismert személyes adatokat, vagy továbbítja azokat az Adatkezelőnek és azt követően törli a meglévő másolatokat, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzíti, és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadja.

7. Együttműködés, Kapcsolattartás

7.1 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.

Adatfeldolgozó tudomásul veszi, hogy köteles Adatkezelő alkalmazottaival és munkatársaival, vagy az általa kijelölt más személyekkel a megbízás teljesítése során együttműködni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő kapcsolattartóját kívánságára, illetve szükség esetén e nélkül is tájékoztatni tevékenységéről

7.2 Jelen szerződésben foglaltak szakmai felügyeletére és kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak:

Döntéshozó személy Adatkezelő részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Kapcsolattartó személy Adatkezelő részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Adatvédelmi tisztviselő Adatkezelő részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Döntéshozó személy Adatfeldolgozó részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Kapcsolattartó személy Adatfeldolgozó részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Adatvédelmi tisztviselő Adatfeldolgozó részéről

Név:
Telefon:
E-mail:

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy(ek) vagy azok adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A kapcsolattartók adataiban bekövetkezett változás nem minősül jelen szerződés módosításának.

Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződésben meghatározott személyes adatok kezelésére a vonatkozó jogszabályok, valamint az érintettek hozzájárulása alapján jogosultak.

8. Záró rendelkezések

8.1 A jelen szerződésre a magyar jog szabályai, a jelen szerződésben nem

szabályozott kérdésekben különösen a GDPR, az Infotv., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, rendelkezései irányadóak.

8.2 Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalások útján kísérik meg rendezni.

8.3 Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy minden olyan körülményről tájékoztatják egymást, amely a szerződés teljesítését, illetve a másik Fél jogos érdekét érinti. A bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a mulasztó Fél felelősséggel tartozik.

8.4 Jelen szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége nem jelenti a teljes szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő rendelkezés vagy rész nélkül a Felek a szerződést nem kötötték volna meg, vagy e rendelkezés, illetve rész hiányában a szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.

8.5 Jelen szerződést a Felek – az alulírott helyen és időpontban – elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

8.6 Jelen szerződés ... oldalból áll, ... eredeti példányban készült, melyből ... példány az Adatkezelőt, példány az Adatfeldolgozót illet.

Melléklet:

- 1. sz. mellékletként csatolva szerződő felek jogviszonyára vonatkozó külön megállapodás

Kelt:, 20.... év ... hó nap Kelt:, 20.... év ... hó nap

.....
Adatfeldolgozó képviselőjében: Adatkezelő képviselőjében:

**Adatvédelmi tisztviselő
megbízása**

Az új általános adatvédelmi rendelet (továbbiakban: GDPR) alkalmazására való felkészülés, valamint annak alkalmazása érdekében, a GDPR 37. cikk (1) bekezdés alapján, 2018. május 25. naptól jelen megbízás/kijelölés visszavonásáig, az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására az alábbiak alapján adok megbízást:

- **Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:** dr. Hosszú Károly (Cím: 9700 Szombathely, Vitéz u. 2. Telefon:0630/300-4131, Honlap: www.drhosszu.hu).

Tájékoztatom, hogy az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti (GDPR 38. cikk (5) bekezdése).

Tájékoztatom, hogy a GDPR 37. cikk (7) bekezdése alapján az adatkezelő közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.

Kelt:

.....
**Szervezet vezetőjének, mint
érintett adatkezelőnek
az aláírása**

Záradék:

A GDPR alkalmazására való felkészülés, valamint annak alkalmazása érdekében, a GDPR 37. cikk (1) bekezdés alapján, 2018. május 25. naptól jelen megbízás/kijelölés visszavonásáig, az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátását vállalom, a rám bízott feladatot a legjobb tudásom szerint elvégzem, illetve a feladatom ellátásával kapcsolatban tudomásomra jutott adatokat a GDPR 38. cikk (5) bekezdése alapján megőrzöm.

Konkrét és megfelelő tájékoztatás alapján, önkéntes és egyértelmű hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy az engem megbízott/kijelölt Adatkezelő közzé tegye személyem, mint adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közölje.

Kelt:

.....
**Adatvédelmi tisztviselő
aláírása**

**KAPCSOLATTARTÓ TERMÉSZETES SZEMÉLY
HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA
SZEMÉLYES ADATAINAK
MEGISMÉRÉSÉHEZ ÉS KEZELÉSÉHEZ**

Alulírott (Név, lakóhely) jelen hozzájáruló jognyilatkozatommal - annak visszavonásáig - hozzájárulok ahhoz, hogy (Név, székhely) munkáltató/adatkezelő a munkakörömhöz tartozó feladatok vonatkozásában az alább megjelölt személyes adataimat megismerje és kezelje, a vele szerződő felek részére, mint kapcsolattartó személy adatait közölje.

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	
Kapcsolattartó személy faxszáma:	
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	

Jelen hozzájáruló jognyilatkozat alapján

- **az adatkezelés jogalapja:** Kapcsolattartó hozzájárulása.
- **adatkezelés célja:** Foglalkoztatásra/Megbízásra irányuló jogviszony időtartama alatt az Érintett, mint Kapcsolattartó megjelölése
- **az adatkezelés időtartama:** Jelen hozzájáruló jognyilatkozat visszavonásáig terjedő időtartama.

Jelen hozzájáruló jognyilatkozatomat önként, teljes határozottsággal, konkrét és megfelelő tájékoztatás alapján adtam meg.

Kelt:, 2018.hónapnap

.....
Érintett
aláírása

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Áht.) 69. §-ában, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) foglaltakra figyelemmel a szervezeten belüli (továbbiakban: Szervezet), a **munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezeléssel kapcsolatban** a következő szabályzatot adom ki:

1. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezetben foglalkoztatottakra (a továbbiakban: munkavállaló).

2. Értelmező rendelkezések

Integritáskontroll: Integritáskontrollnak tekinthetők egyrészt a szervezetre vonatkozó jogszabályok, és az azok alapján készített belső szabályzatok (kemény kontrollok), valamint a szervezeti értékekkel, elvekkkel összefüggésben a szervezet által készített azon belső szabályozások, amelyeknek megalkotását jogszabály nem írja elő (lágý kontrollok).

Kemény kontroll: vonatkozó jogszabályok alapján készített belső szabályzatok.

Lágý kontroll: szervezeti értékekkel, elvekkkel összefüggésben a szervezet által készített azon belső szabályozások, amelyeknek megalkotását jogszabály nem írja elő, így különösen a **munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés**.

Szervezeti integritás: A szervezeti integritás alatt értjük mind a külső szabályozásnak megfelelő, mind a szervezet által kinyilvánított elvek és értékek szerinti működést, azok követését.

Érdekmérlegelési teszt: Érdekmérlegelési teszt a szervezet működésével összefüggő kockázatok és azok kezelésére szolgáló lágý kontrollok felméréséhez, értékeléséhez és a további intézkedések meghatározásához szükséges (adott esetben a lágý kontrollok mellőzését alátámasztó) dokumentum. (Lásd: 2. sz. melléklet)

3. A munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezelés

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a személyes adatok kezelése jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Személyes adat kezelhető tehát abban az esetben, ha a munkahelyi adatkezelés a munkáltató – kivételesen harmadik fél – jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ennél az érdekeknél magasabb rendűek a munkavállalók személyes adatai védelméhez és a magánéletük

tiszteletben tartásához való joguk.

A munkáltatóra hárul azon kötelezettség, hogy írásbeli dokumentumban kidolgozza ezen jogalap alkalmazásával végzett adatkezeléseit, **vagy a vonatkozó adatkezelés mellőzésének indokait.**

Fontos garanciális szempont, hogy a munkáltató írásban rögzítse ezen jogalap alkalmazásával (vagy az adatkezelés mellőzésével) együtt járó adatkezelési körülményeket, hiszen a munkavállalók így tudnak meggyőződni arról, hogy a szóban forgó munkahelyi adatkezelés valóban arányosan korlátozza a jogait. Emellett a Hatóság vagy a Bíróság is így tudja ellenőrizni, vizsgálni azt, hogy a munkáltató adatkezelése megfelelt-e az adatvédelmi követelményeknek.

A jogalap alkalmazása (vagy mellőzése) során a munkáltatónak két követelményre kell figyelemmel lennie. Egyrészt ezen jogalap alkalmazásakor a GDPR, valamint a magyar jogszabályi előírásokat, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alapul vennie. Másrészt ezzel egyidejűleg a jogalap alkalmazása (vagy mellőzése) során el kell végeznie az **érdekmérlegelési tesztet.**

Érdekmérlegelési teszt különösen indokolt:

- Céges levelezőrendszer
- Céges laptop
- Céges internethasználat
- Céges mobiltelefon használatának és ellenőrzésének (vagy annak mellőzése) esetén azzal, hogy ezen esetekben az érintett munkavállaló előzetes tájékoztatása, valamint az előbbiekre irányuló jelen belső szabályzat elkészítése indokolt.

4. Záró rendelkezések

E Szabályzat 2019. február 25. napján lép hatályba.

Kelt: Pilisvörösvár, 2019. február 25.

.....
Szervezet vezetőjének
aláírása

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy jelen, a **munkáltató jogos érdekén alapuló adatkezeléssel kapcsolatos** szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Bándi Gyöngyike			
Bartlné Mentsik Éva			
Bihalyné Szegedi Magdolna			
Botzheimné Scheller Mónika			
Czakóné Molnár Veronika			
Derda Ferenc Tibor			
Dinnyés-Timár Beatrix Ivett			
Dr. Fetter Katalin Dóra			
Dr. Krupp Zsuzsanna			
Dr. Tóthné Rimár Ágnes			
Drávai Zsuzsanna			
Gergelyné Csurilla Erika			
Horváth Istvánné			
Imre Andrea			
Jákliné Komor Szilvia			
Johnné Toldi Tímea			
Kanalas Mónika			
Kappay Éva			
Kálmán Kinga			
Kovács Erzsébet			
Körmendi Viola			
Lakatosné Halmschlager Margit			
Majda József László			
Majtényi Bernát			
Majtényi-Zachar Bernadett			
Markovits Zita			
Marlok Anita			
Metzgerné Klein Krisztina			
Nyágainé Iflinger Erzsébet			
Paul Csaba			
Pellerné Papp Judit			
Péter Anikó			

Posovszki-Bátori Orsolya			
Puck Mariann			
Sajtos-Kövesi Diána			
Solti Kinga			
Szauter Gáborné			
Schauer Andrea			
Szklenár Ágnes			
Tarné Manhertz Erzsébet			
Törzsök Péterné			
Ugronné Kelemen Ágnes			
Várad Zoltánné			
Wéber Adrienn			
Wohné Scheller Ildikó			
Zbrásné Aszt Éva			

Érdedmérlegelési teszt
a
munkáltató jogos érdeken alapuló adatkezeléssel kapcsolatban

	Szükséges-e a munkáltató részéről a személyes adat kezelése?	Magáncélra használható-e?	Magáncélú használat során a munkavállaló köteles-e az adatkezelés és az adatvédelem szabályait megtartani?	Magáncélú használatot, annak módját a munkáltató ellenőrzi-e?	Magáncélú használat ellenőrzésének mellőzésével kapcsolatos munkáltatói indokolás.
Céges levelezőrendszer	Munkavállalói személyes adatokat a munkáltató a céges levelezőrendszer kapcsán nem kezel.	Igen	Igen	Nem	Az Adatvédelmi Hatóság ajánlása alapján a munkáltatónak a munkavállalók munkaviszonyral összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével.
Céges laptop	Munkavállalói személyes adatokat a munkáltató a céges laptopok kapcsán nem kezel.	Igen	Igen	Nem	Az Adatvédelmi Hatóság ajánlása alapján a munkáltatónak a munkavállalók munkaviszonyral összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével.

Céges internethasználat	Munkavállalói személyes adatokat a munkáltató a céges internethasználat kapcsán nem kezel.	Igen	Igen	Nem	Az Adatvédelmi Hatóság ajánlása alapján a munkáltatónak munkavállalók munkaviszonyral összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével.
Céges mobiltelefon	Munkavállalói személyes adatokat a munkáltató a céges mobiltelefonok kapcsán nem kezel.	Igen	Igen	Nem	Az Adatvédelmi Hatóság ajánlása alapján a munkáltatónak munkavállalók munkaviszonyral összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével.

Ajánlatkérés tárgya: AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELET (továbbiakban: RENDELET) 32. cikk (adatkezelés biztonsága), valamint a 35. cikk (adatvédelmi hatásvizsgálat) rendelkezéseinek alkalmazása érdekében **jelen árajánlat 1. sz. mellékletében** foglaltak alapján adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása

AJÁNLATKÉRŐ ADATLAPJA

1. Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve és elérhetősége:	
Ajánlatkérő kézbesítési címe:	
Ajánlatkérő képviselőjének/kapcsolattartójának neve és elérhetősége:	

Szolgáltatás:

- A RENDELETNEK a 32. cikk (adatkezelés biztonsága), valamint a 35. cikk (adatvédelmi hatásvizsgálat) rendelkezéseinek alkalmazása érdekében **jelen árajánlat 1. sz. mellékletében** foglaltak alapján adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása.

Ajánlattevő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

2. Ajánlat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

Ajánlat benyújtásának módja és határideje:	
Ajánlat benyújtásának címe:	
Az eredményhirdetés tervezett időpontja és módja:	

3. Szerződéskötés

Szerződéskötés tervezett határideje:	
Szerződés min. mellékletei:	<ul style="list-style-type: none">- Ajánlat- Átláthatósági nyilatkozat- Köztartozás-mentesség igazolása (NAV igazolás)- Kapcsolattartó adatkezelésre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozata, amennyiben a kapcsolattartó nem a képviseletre jogosult személy
Átláthatósági nyilatkozat, mint a szerződés melléklete:	Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén a szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

4. Teljesítéssel kapcsolatos tudnivalók

Szerződésszerű teljesítés határideje:	
Szerződésszerű teljesítés módja:	
Ajánlatkérő szerződésszerű teljesítéssel érintett és székhelye telephelye/címe:	

Kelt:

.....
Ajánlatkérő
képviseletében

Az elfogadható adatvédelmi hatásvizsgálat szempontrendszere

- módszeres leírás készül az adatfeldolgozásról (a 35. cikk (7) bekezdésének a) pontja):

- figyelembe vették az adatkezelés jellegét, hatókörét, körülményeit és céljait ((90) preambulumbekkezdés);
- a személyes adatokat, a címzetteket, valamint a személyes adatok tárolásának időtartamát rögzítették;
- funkcionális leírás készült az adatkezelési műveletről;
- a személyes adatokhoz használt eszközöket (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) azonosították;
- figyelembe vették a jóváhagyott magatartási kódexek előírásainak teljesítését (a 35. cikk (8) bekezdése);

- értékelték a szükségességet és az arányosságot (a 35. cikk (7) bekezdésének b) pontja):

- a rendelet betartására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulumbekkezdés), figyelembe véve az alábbiakat:

- az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések a következők alapján:

- meghatározott, kifejezett és jogos cél(ok) (az 5. cikk (1) bekezdésének b) pontja);
- az adatkezelés jogszerűsége (6. cikk);
- megfelelőek, relevánsak, és a szükséges adatokra korlátozódnak (az 5. cikk (1) bekezdésének c) pontja);
- korlátozott tárolási időtartam (az 5. cikk (1) bekezdésének e) pontja);

- az érintettek jogait támogató intézkedések:

- az érintetteknek nyújtott tájékoztatás (12., 13. és 14. cikk);
- betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog (15. és 20. cikk);
- a helyesbítéshez és a törléshez való jog (16., 17. és 19. cikk);
- kifogásolási jog és az adatkezelés korlátozásához való jog (18., 19. és 21. cikk);
- az feldolgozókkal fennálló kapcsolatok (28. cikk);
- a nemzetközi adattovábbításhoz kapcsolódó garanciák (V. fejezet);
- előzetes konzultáció (36. cikk);

- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatokat kezelik (a 35. cikk (7) bekezdésének c) pontja):

- a kockázatok forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérték ((84) preambulumbekkezdés) vagy konkrétan mindegyik kockázat (jogosulatlan hozzáférés, nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése) esetében az érintettek szemszögéből:

- figyelembe vették a kockázatforrásokat ((90) preambulumbekzdés);
- az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat beazonosították olyan eseményekre vonatkozóan, mint a jogosulatlan hozzáférés, a nemkívánatos módosítás és az adatok eltűnése;
- az esetleg jogosulatlan hozzáféréshez, nemkívánatos módosításhoz vagy adatok eltűnéséhez vezető veszélyeket beazonosították;
- felmérték a valószínűséget és a súlyosságot ((90) preambulumbekzdés);

az említett kockázatok orvoslására irányuló intézkedéseket meghatározták (a 35. cikk (7) bekezdésének d) pontja és a (90) preambulumbekzdés); azaz a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét és a rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

- az érdekelteket bevonták:

- kikérték az adatvédelmi tisztviselő tanácsát (a 35. cikk (2) bekezdése);
- adott esetben kikérték az érintettek véleményét (a 35. cikk (9))