SZÉKESFEHÉRVÁR
Városgondnoksága

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2020.

Szervezet neve:	**Székesfehérvár Városgondnoksága Kft.**
Címe:	8000 Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/a.
Adószáma:	14823495-2-07

Képviseletre jogosult személy neve: Bozai István ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az (EU) 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ-szabadságról, a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályba lép: 2020. július 20.

Bozai István
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Értelmező rendelkezések
2. Általános adatkezelési irányelvek
3. Az érintettek jogai, a tilalmi lista és az adatvédelmi incidens
3.1. Az érintett tájékoztatáshoz való joga, a joggyakorlás biztosításának módja
3.2. Az érintett hozzáférési joga, a joggyakorlás módja
3.3. A helyesbítéshez való jog, a joggyakorlás módja
3.4. A törléshez való jog (az elfeledtetés joga), a joggyakorlás módja
3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog, a joggyakorlás módja
3.6. Az adathordozhatósághoz való jog, a joggyakorlás módja
3.7. A tiltakozáshoz való jog, a joggyakorlás módja
3.8. Tilalmi nyilvántartás
4. Adatvédelmi incidens, az incidensek kezelése
4.1. A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése
4.2. Az incidens nyilvántartása
5. A Városgondnokság, adatvédelmi szervezete, az adatvédelmi tisztviselő
5.1. Az adatfeldolgozói szerződések szabályai
5.2. A Városgondnokság adatfeldolgozói tevékenységének adatvédelmi szabályai
5.3. Az adatvédelmi tisztviselő
6. Adattovábbítás
7. A Városgondnokság egyes adatkezeléseinek részletes szabályai
7.1. A www.varosgondnoksag.hu honlap üzemeltetése és a honlapon keresztül elérhető szolgáltatások adatkezelései
7.2. Egyéb, a Városgondnokság gondozásában lévő honlap(ok) üzemeltetésének és a honlapon keresztül elérhető szolgáltatások adatvédelmi szabályai
7.3 Közösségi oldalakon történő megjelenés szabályai
8. A Városgondnokság adatkezelése részletes szabályai
8.1. A munkavállalói adatok kezelésének szabályai
8.2. Az ügyféladatok kezelésének szabályai
8.3. Kamerás megfigyelőrendszerek adatvédelmi szabályai
8.4. Vásárlók könyve vezetésének adatvédelmi szabályai:
9. Fegyelmi felelősség
10. Mellékletek

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. (továbbiakban: Városgondnokság) mint Adatkezelő által kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés módját, valamint hogy biztosítsa az adatvédelem és adatkezelés alkotmányos elveinek, jogszabályi előírásainak, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését annak érdekében, hogy a felhasználó természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartása megvalósuljon az érintettek személyes adatainak kezelése, feldolgozása során.

A szabályzat megalkotásának célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a 2016/679 EU rendelet (továbbiakban: GDPR), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a Városgondnokságra, mint 100%-os önkormányzati tulajdonú társaságra vonatkozó egyéb ágazati jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel összhangban szabályozza a birtokában levő személyes adatok kezelésére, feldolgozására és védelmére vonatkozó általános kérdéseket.

E szabályzat szolgál alapjául olyan további szabályzati rendelkezések kialakításának, amelyek a Városgondnokság által kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok adatkezelésének speciális kérdéseit rendezik.

1. Értelmező rendelkezések

„érintett”: az a természetes személy, aki adatok útján beazonosított, vagy beazonosítható.

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

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

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

„álnevesítés”: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy

másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

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

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

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

„az érintett hozzájárulása": az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

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

„egészségügyi adat": egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

„természetes személyazonosító adatok": az érintett családi- és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.

„különleges adatok":
a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdekképviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
b) az egészségi állapotra, a kórós szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

„anonimizálás": olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

„adatmegsemmisítés": az adatokat tartalmazó papír alapú irat vagy adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

„adattovábbítás": az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

„adattörlés": az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

„adatzárolás": Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

2. Általános adatkezelési irányelvek

A Városgondnokságnál az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon, célhoz kötötten kell végezni úgy, hogy az adatkezelés céljai szempontjából azok csak a szükséges adatokra korlátozódjanak.

Az adatkezelés célhoz kötöttsége tekintetében kiemelten kell figyelni arra, hogy személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében lehet (az adatkezelés célhoz kötöttségének elve). Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a kitűzött célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, továbbá személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha ezt törvény engedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Ezt követően az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán is ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére, időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

Az általános adatkezelési alapelvek érvényesülése érdekében a Városgondnoksága belső szabályzataiban, vezetői utasításaiban is gondoskodik arról, hogy az adatokhoz csak olyan munkavállalók, adatfeldolgozók férhessenek hozzá, akik, vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a célhoz kötöttség elve megvalósultnak tekinthető.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult, haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok megsemmisítéséről szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében törölni kell. Miután az adatkezelésnek mindenkor pontosnak, szükség esetén naprakésznek kell lenniük, ezért minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Az elektronikus úton rögzített adatok bevitelére, tárolására és törlésére vonatkozó szabályokat a Városgondnokság a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzata (továbbiakban: IBSZ) tartalmazza részletesen.

A Városgondnokság, mint gazdasági társaság mindenkori ügyvezetője, a társaság vezetőivel együttműködésben határozza meg a társaság munkavállalóinak adatkezeléssel kapcsolatos feladatait. Cél, hogy törvényes és tisztességes módon az adatkezelés minden fázisában biztosított legyen az adatkezelés alapelveinek érvényesülése. Az alapelveknek való megfelelést a Városgondnokság a honlapján közzétett, illetve az ügyfélszolgálati helyiségeiben kihelyezett, kifejezetten az adott tevékenység vonatkozásában kiadott, az adatkezelésről részletes tájékoztatást adó adatvédelmi tájékoztatói útján biztosítja az érintettek felé.

A Városgondnokság tevékenységének adatkezelései törvényi felhatalmazáson, szerződéses kapcsolaton, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekén alapulnak, vagy az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítése érdekében történik, illetve bizonyos esetekben az adatkezelések önkéntes hozzájáruláson alapulnak. Az önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében az érintettek e hozzájárulásukat az adatkezelés bármely szakában visszavonhatják. Amennyiben a megadott adatok egy körének kezelését, tárolását, továbbítását jogszabályok teszik kötelezővé, a Városgondnokságnak gondoskodnia kell arról, hogy erről értesítse az érintetteket.

Az adat kiadására – ideértve a Városgondnokság szervezeti egységei közötti adatátadásokat is – vonatkozó kérések esetében az adatkérőnek az adatkérés célját minden esetben meg kell jelölni, az adatszolgáltató pedig köteles mérlegelni, hogy a kért adatok a megjelölt cél eléréséhez elengedhetetlenül szükségesek-e. Az adatkérőnek kizárólag olyan adat adható át, ami a cél eléréséhez elengedhetetlenül szükséges. Amennyiben az adatkezelés célhoz kötöttsége kétséges, akkor az adat átadása előtt az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását be kell szerezni és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A Városgondnokság az adatkezelés során mindvégig köteles gondoskodni a kezelt személyes adatok ésszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról (adatbiztonság elve). Az informatikai rendszerekben megvalósuló adatkezelések során a mindenkor hatályos IBSZ-t kell alkalmazni, attól eltérni nem lehet.

A Városgondnokság adott szervezeti egysége által kezelt személyes adatok tekintetében a Városgondnokság minden munkavállalója köteles az adatkezelés időtartama alatt az adatok biztonságos tárolása, az időtartam lejártával az adatállomány törlése, fizikai megsemmisítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

Az adatokat az IBSZ-ben is rögzített, megfelelő intézkedésekkel védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, a véletlen megsemmisítés és sérülés, a Városgondnokság által alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A Városgondnokság valamennyi munkavállalója köteles a személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratokat és a munkavégzéshez szükséges segédleteket a munkavégzés befejezését követően – ahol biztosított – zárható irodában elhelyezett zárható szekrényben, vagy zárral ellátott fiókban tárolni. Ahol ezek a feltételek együttesen nem biztosítottak, ott az adatokat legalább zárral ellátott fiókban, szekrényben kell tárolni. Az íróasztalokon a munkavégzés befejezését követően személyes adatokat tartalmazó iratok tárolása tilos. A

Városgondnokság e körben megállapítja, hogy a székhelyén és valamennyi telephelyén lévő irodái megfelelnek ezen követelményeknek.

3. Az érintettek jogai, a tilalmi lista és az adatvédelmi incidens

Az érintettek jogai:

Az érintettet az alábbi jogok, jogosultságok illetik meg:
- tájékoztatáshoz való jog;
- hozzáférési jog;
- helyesbítéshez való jog;
- törléshez való jog (az elfeledtetés joga);
- az adatkezelés korlátozásához való jog;
- az adathordozhatósághoz való jog;
- a tiltakozáshoz való jog.

A Városgondnokság automatizált döntéshozatali és profilalkotási adatkezelési tevékenységet nem folytat.

3.1 Az érintett tájékoztatáshoz való joga, a joggyakorlás biztosításának módja

Az érintettet – egyértelműen és részletesen– tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tevékenységről. Tájékoztatni kell különösen a Városgondnokság mint adatkezelő által kezelt adatok forrásáról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és a feldolgozásra jogosult nevéről, címéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, az érintett adatát érintő adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, valamint – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

A tájékoztatás megadásának időpontjai:
- Amennyiben a rögzíteni, kezelni kívántadat az érintettől származik, akkor számára az adatfelvétel időpontjában kell megadni az előző mondat szerinti tájékoztatást.
- Amennyiben az adatok nem az érintettől származnak, akkor törekedni kell arra, hogy az érintett tájékoztatása ésszerű határidőn belül megtörténhessen. Ez az ésszerű határidő azonban nem lehet hosszabb,mint 1 hónap.
- Kapcsolattartási célú adatkezelés esetében az érintettet az első kapcsolatfelvétel alkalmával kell tájékoztatni.
- Amennyiben az adatot más címzettel is közlik, akkor a tájékoztatást legkésőbb az első közléskor kell megadni az érintettnek.

Az érintett tájékoztatása csak akkor mellőzhető, ha bizonyos az, hogy az érintett már rendelkezik az adatkezelésre vonatkozó információkkal. Mellőzhető a tájékoztatás akkor is, ha az információ megadása lehetetlen (pl: nem ismert az érintett kapcsolattartási adata) vagy az aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne. Ilyen esetekben az érintett(ek) tájékoztatása az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is megtörténhet:

- az adatkezelés ténye,

- az érintettek köre,
- az adatkezelés célja,
- az adatkezelés időtartama,
- az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése.

Nem kell tájékoztatást adni az érintett számára akkor sem, ha az adat kezelését jogszabály rendelte el, vagy ha jogban előírt titoktartási kötelezettség alapján az adatkezelésnek bizalmasnak kell lennie. A jogszabály által előírt, kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előző mondat szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

A Városgondnokság a honlapján közzétett, illetve az ügyfélszolgálati helyiségeiben kihelyezett, az adatkezelést részletesen bemutató adatvédelmi tájékoztatóiban nyújt előzetes tájékoztatást az érintettek számára. A Városgondnokság munkavállalói, mint érintettek tekintetében nyújtandó előzetes tájékoztatás részletes szabályait a HR, kamerák és munkavédelem adatvédelmi tájékozatói, valamint az IBSZ tartalmazza.

Az érintetteknek az adatfelvétel előtt, illetve az adatátvételkor adott tájékoztatásnak és a Városgondnokság által kiadott adatvédelmi tájékoztatónak tartalmaznia kell legalább a következőeket:
- az adatkezelő és képviselője neve és elérhetőségei,
- az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei,
- az adatkezelés célja és jogalapja;
- az adatszolgáltatás elmaradásának következményei;
- érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében a jogos érdek megnevezése;
- adatátvétel esetén a személyes adatok kategóriái és azok forrása;
- adattovábbítás esetén a címzettek megnevezése;
- igénybevett adatfeldolgozó adatai;
- az adattárolás időtartama, annak szempontjai;
- az érintett jogai;
- hatósághoz, bírósághoz fordulás joga.

A Városgondnokság a honlapján, illetve az ügyfélszolgálati irodáiban kihelyezett adatvédelmi tájékoztatókon túl, az érintett megkeresése alapján, az adatvédelmi tisztviselője útján ad tájékoztatást az általa kezelt, illetőleg feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az érintett adatát érintő adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá arról, hogy kik (név; cím, illetőleg székhely) és milyen jogalap alapján, milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Amennyiben az érintett a tájékoztatás iránti kérelmet nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legalább a kérelem megérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. Az adatvédelmi tisztviselő a közvetlenül hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelemről és annak

tartalmáról haladéktalanul, de legalább a kérelem megérkezését követő munkanapon értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelmekre köteles a kérelem hozzá történt megérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül az érintettnek válaszolni. Amennyiben a kért adatokat már törölték, a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Az érintett tájékoztatása alapvetően ingyenes, azonban, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben több azonos tartalmú, azonos adatkört érintő tájékoztatási kérelemmel fordult az adatkezelőhöz akkor a tájékoztatás megadásával együtt járó költségeket az ügyvezető előzetes költségbecslés alapján jogosult meghatározni és azt az érintett köteles viselni. A költségtérítési kötelezettségről és annak mértékéről az érintettet előzetesen tájékoztatni kell. A már megfizetett költséget a kérelmezőnek vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A térítési kötelezettség nem terjed ki a Városgondnokság munkavállalóira.

A tájékoztatás megtagadása esetén az adatvédelmi tisztviselő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására mi alapján került sor és egyben arról is tájékoztatást ad az érintettnek, hogy a tájékoztatás megtagadása miatt jogorvoslattal fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: NAIH), illetve az illetékes bírósághoz. A tájékoztatásban meg kell jelölni NAIH és az illetékes bíróság pontos megnevezését, címét, elérhetőségét.

Az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos panaszok kivizsgálása az adatvédelmi tisztviselő feladata, amelynek határideje a hozzáérkezéstől számított 15 nap, de legfeljebb a Városgondnoksághoz érkezést követő 30 nap.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a kért információkat elektronikus úton kell megadni.

3.2 Az érintett hozzáférési joga, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy a Városgondnokságtól mint adatkezelőtől tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés van folyamatban, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés célja;
- a személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek megnevezése, akivel a személyes adatot közölték, vagy közölni fogják;
- az adattárolás tervezett időtartama;
- tájékoztatás a helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás lehetőségéről;
- panaszbenyújtás joga;
- ha az adat nem az érintettől származik, a forrásokra vonatkozó minden információ közlése.

Amennyiben az érintett a Városgondnokságtól az adatkezelés tárgyát képező személyes adatairól másolatot kér, akkor a másolatot az adatvédelmi tisztviselő köteles az érintett rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben az érintett a másolatok kiadása iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legalább a kérelem megérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul, de legalább a kérelem megérkezését követő munkanapon értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett másolat kiadása iránti kérelmekre köteles a kérelem hozzá történt megérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül az érintettnek válaszolni. Amennyiben a kért adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére az általa kért másolatokat is elektronikus formátumban kell rendelkezésére bocsátani.

3.3 A helyesbítéshez való jog, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Városgondnokság mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett jogosult arra is, hogy kérje a hiányos személyes adatai kiegészítését.

Amennyiben az érintett a helyesbítés (pontosítás, kiegészítés) iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett helyesbítés iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul,de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

A pontosítással, kiegészítéssel érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetője, amennyiben az érintett tekintetében felvett személyes adatok valóban pontatlanok, vagy idő közben azzá váltak (pl: lakcímváltozás), illetve, ha valóban kiegészítésre szorulnak, 5 munkanapon belül intézkedik az adatok helyesbítéséről és a helyesbített személyes adatokat közli mindazokkal, akivel az eredeti adatot közölték. A szervezeti egység vezetője a helyesbítés megtörténtének tényéről a helyesbítéskor értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a helyesbítéssel, pontosítással érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének értesítése alapján a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül az köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni a helyesbítés, kiegészítés tényéről.

Amennyiben a helyesbítés iránti kérelem nem volt megalapozott (pl: az adatok nem voltak pontatlanok, vagy nem voltak hiányosak) az adatvédelmi tisztviselő erről az előző mondat szerinti módon és határidőben értesíti az érintettet. Amennyiben a helyesbíteni kért adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Az adatok helyesbítése esetén a helyesbített személyes adatokat mindazokkal közölni kell, akivel az eredeti adatot közölték.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.4. A törléshez való jog (az elfeledtetés joga), a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha a következő indokok valamelyike fennáll:

- az adatkezelés célja megszűnt;
- az érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- az adatot az adatkezelőre előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

A személyes adatok törlését az érintett nem alanyi jogon kérheti. Az ilyen irányú kérelem beérkezése esetén meg kell vizsgálni azt, hogy mi az adatkezelés jogalapja. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, akkor meg kell vizsgálni azt, hogy van-e az adatkezelésnek másik, egyéb jogalapja is.

A törölt személyes adatot mindazokkal töröltetni kell, akikkel az eredeti adatot közölték.

Amennyiben az érintett a törlés iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett törlés iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

A törléssel érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő, a kérelem adatvédelmi tisztviselőhöz való megérkezésétől számított 5 munkanapon belül közösen kötelesek megvizsgálni azt, hogy az adatot valóban törölni kell-e, az adatot törölni lehet-e. Amennyiben az előző mondat szerinti vizsgálat alapján az érintett tekintetében felvett személyes adatot törölni kell, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője 5 munkanapon belül intézkedik az adatok törléséről és a törlés tényét közli mindazokkal, akivel az eredeti adatot közölték. A szervezeti egység vezetője a törlés megtörtének tényéről a törlés megtörténtével egy időben értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének értesítése alapján a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül

köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni a törlés tényéről, vagy arról, hogy a kért személyes adatok törlése nem történt meg. Amennyiben az adatok törlésére nem kerül sor, azaz az érintett kérelmének a Városgondnokság nem tehet eleget, akkor az érintettet tájékoztatni kell a kérelem elutasításának pontos indokáról. Amennyiben a törölni kért adatokat már korábban törölték, az adatvédelmi tisztviselő erről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

A korlátozás tényét mindazokkal közölni kell, akikkel az eredeti személyes adatot közölték.

Amennyiben az érintett a korlátozás iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett korlátozás iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt. Amennyiben a korlátozás iránti kérelemből nem állapítható meg az, hogy az érintett kérelme pontosan mire irányul, hogy mire alapítottan kéri az érintett az adatkezelés korlátozását, akkor az adatvédelmi tisztviselő a kérelem hozzá való megérkezését követő 5 napon belül felveszi a kapcsolatot az érintettel. A kapcsolatfelvételkor az adatvédelmi tisztviselő részletesen tájékoztatja az érintettet a korlátozáshoz való jog tartalmáról, annak feltételeiről, a joggyakorlás módjáról, és ennek alapján maximum 8 napos határidőt kitűzve felhívja az érintettet arra, hogy pontosítsa, módosítsa, egészítse ki a kérelmét. Amennyiben az érintett kérelme annak pontosítása, módosítása, kiegészítése nélkül nem bírálható el, akkor az adatvédelmi tisztviselő felhívja az érintett figyelmét erre a tényre is és tájékoztatja arról, hogy válasz hiányában a kérelmet további ügyintézés nélkül irattárba helyezi. Ha az érintett kérelme annak pontosítása, módosítása, kiegészítése nélkül nem bírálható el és az érintett nem válaszol, akkor az adatvédelmi tisztviselő a kérelmet további ügyintézés nélkül

irattárba helyezi. (Az itt említett „hiánypótlási határidő" nem számít bele az adatvédelmi tisztviselő kérelem megválaszolására kapott 15 napos határidőbe, az meghosszabbodik.)

Az adatvédelmi tisztviselő és a korlátozással érintett adatot kezelő területi egység vezetője a kérelem adatvédelmi tisztviselőhöz való megérkezésétől számított 5 munkanapon belül közösen kötelesek megvizsgálni azt, hogy az adatkezelés korlátozás alá esik-e.

Ha az adatvédelmi tisztviselő a korlátozással érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetőjével együtt folytatott vizsgálat alapján azt állapítja meg, hogy az adatkezelés a fenti esetek alapján korlátozás alá esik, akkor az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez/ védelméhez, illetve más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni. Erről a tényről az adatvédelmi tisztviselő a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni a korlátozás tényéről.

Ha az adatvédelmi tisztviselő a korlátozással érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetőjével együtt folytatott vizsgálat alapján azt állapítja meg, hogy az adatkezelés a fenti esetek alapján nem esik korlátozás alá, erről a megállapításról a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni. Ha a korlátozni kért adatokat már törölték, a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.6. Az adathordozhatósághoz való jog, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa rendelkezésre bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Az érintett jogosult arra is, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő. Ezeken túlmenően az érintett jogosult arra is, hogy a személyes adatainak más adatkezelőhöz való közvetlen továbbítását kérje.

Az érintettet ezen jogosultságok akkor illetik meg, ha az adatkezelés jogcíme az érintett hozzájárulása, vagy szerződés teljesítése volt.

Amennyiben az érintett adathordozás iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a kérelem megérkezését követően annak teljesíthetősége érdekében megvizsgálja, hogy az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy szerződés teljesítése volt-e.

Ha a kérelem teljesíthető, az adatvédelmi tisztviselő a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül az köteles érintettnek válaszolni és részére az adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megküldeni. Amennyiben a kérelem a személyes adatok más adatkezelőhöz való közvetlen továbbítására irányult, akkor az érintett tájékoztatásával egyidejűleg intézkedik az adattovábbításról. Amennyiben az adathordozhatósági joggal érintett adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet. Amennyiben az adatkezelés jogalapja nem az érintett hozzájárulása vagy szerződés teljesítése volt, azaz az érintettet nem illetik meg az adathordozhatósághoz kapcsolódó jogosultságok,akkor az adatvédelmi tisztviselő erről tájékoztatja az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.7. A tiltakozáshoz való jog, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha az közérdekű-, továbbá az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelésen alapul.

Az érintettet ezen jogosultságok akkor illetik meg, ha az adatkezelés jogos érdeken, illetve közhatalmi jogosítványon, mint jogalapon alapul.

Amennyiben az érintett jogosan tiltakozik személyes adatainak kezelése ellen, az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságával szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben az érintett a tiltakozását nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a kérelem megérkezését követően annak teljesíthetősége érdekében megvizsgálja, hogy az adatkezelés közérdekű-, az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelésen alapult-e. Amennyiben a vizsgálat alapján a kérelmet teljesíteni kell, az adatvédelmi tisztviselő értesíti a tiltakozással érintett adatot kezelő területi egység vezetőjét.

Ha az adatkezelés jogalapja közérdekű volt, illetve az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelésen alapult, akkor az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az adatvédelmi tisztviselő értesítésének hozzá való

megérkezésétől számított 3 munkanapon belül megjelöli az adatok pontos körét, azok fizikai helyét.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szervezeti egység vezetője által küldött válasz alapján a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban a válasz megérkezését követő 15 napon belül az adatkezelés megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,és ezzel egyidejűleg e tényről az érintettet is tájékoztatja. Ha a tiltakozással érintett adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet. Amennyiben az adatkezelés jogalapja nem közérdekű volt, illetve nem az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelésen alapult, azaz az érintettet nem illetik meg a tiltakozáshoz kapcsolódó jogosultságok, akkor az adatvédelmi tisztviselő erről a tényről tájékoztatja az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.8. Tilalmi nyilvántartás

A tilalmi nyilvántartás azon érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve nem járultak hozzá, hogy további személyes adataikat a Városgondnokság kapcsolatfelvétel céljából felhasználja, vagy megtiltották az adatok e célból történő további kezelését.

A tilalmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

A tilalmi nyilvántartás célja annak biztosítása, hogy a rajta szereplő érintettek adatai ismételten ne kerüljenek átvételre, harmadik személynek átadásra, illetőleg új listára való felvételre. A tilalmi nyilvántartásban szereplő érintettek részére a továbbiakban e-mail, sms, küldemény nem küldhető, kivéve, ha a tilalom más meghatározott célra vonatkozik.

A tilalmi listán szereplő adatok nem törölhetők.

4. Adatvédelmi incidens, az incidensek kezelése

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

Az adatvédelmi incidensek súlyos következményekkel járhatnak az érintettekre nézve, így ha megelőzni nem sikerül ezeket, fontos, hogy a Városgondnokságon nagyon rövid határidőn belül intézkedések történjenek az incidensek következményeinek elhárítása érdekében.

Az a munkavállaló, aki a kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul, még az észlelés napján a Városgondnokság adatvédelmi tisztviselőjének bejelenteni, megadva a nevét, telefonszámát és/vagy e-mail címét, a szervezeti egységét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan

információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.

Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett bejelentés alapján haladéktalanul értesíti az Informatikai csoport vezetőjét is.

4.1 A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az Informatikai csoporttal együttműködve – a bejelentést megvizsgálja, az incidens bejelentőjétől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül teljesíteni.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell legalább a következőket:

- az incidens észlelésének, bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az Informatikai csoporttal együtt – meghatározza, hogy az incidens az érintettek jogára milyen hatással van. Ez alapján az adatvédelmi tisztviselő – az informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az Informatikai csoporttal együtt – megállapítja az incidens kockázati szintjét, mely lehet nagyon magas kockázatú, magas kockázatú, közepes kockázatú, vagy alacsony kockázatú.

A kockázat elemzésekor az adatvédelmi tisztviselőnek legalább a következőket kell megvizsgálnia:
- az incidenssel érintett személyes adatok jellege, érzékenysége és száma;
- mennyire könnyen azonosítható az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személy;
- a természetes személyre nézve fennálló következmények valószínűsége és súlyossága;
- kiszolgáltatott személyeket érint-e az incidens (például gyermekek, idősek, betegek);
- az érintett személyek száma.

Alacsony kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, ha a természetes személyekre lényegében nincs kihatással vagy az részükre csupán kisebb kellemetlenséget okoz, amelyet gond nélkül meg tudnak oldani (pl. újra meg kell adniuk információt, idegeskedést okoz az incidens stb.).

Közepes kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, ha a természetes személyek jelentős kellemetlenségeket tapasztalhatnak, amelyeket nehézségek árán meg tudnak oldani (pl. extra költségek, szorongás, stressz, bizonyos szolgáltatásokhoz nem férnek hozzá, nem értik mi történik stb.)

Magas kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, ha a természetes személyek jelentős következményekkel szembesülhetnek az incidens kapcsán, amelyeket képesek lehetnek leküzdeni, azonban csak komoly nehézségek árán.

Nagyon magas kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, amennyiben a természetes személyek jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel szembesülhetnek, amelyeket adott esetben nem képesek leküzdeni.

Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az Informatikai csoporttal együtt – javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző területnek, továbbá – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében – az IBSZ alapján kijelölt személynek.

A javaslat alapján a további szükséges intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetőjével egyeztetve az adatvédelmi tisztviselő dönt. Amennyiben az adatvédelmi incidens az informatikai rendszerben következett be, az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetőjével és az IBSZ alapján kijelölt személlyel egyeztetve hoz döntést az adatvédelmi tisztviselő.

Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetője az adott intézkedések végrehajtását követő 2 munkanapon belül köteles az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

Az adatvédelmi tisztviselő az olyan adatvédelmi incidenst, ami valószínűsíthetően nagyon magas, vagy magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával a tudomásszerzést követően bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnál (NAIH) és indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet(ket) az adatvédelmi incidensről.

A NAIH részére küldendő bejelentés tartalmazza legalább a következőket:
- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az incidensből eredő valószínűsíthető következményeket,
- az incidens orvoslására tett és tervezett intézkedéseket, beleértve az incidensből adódó hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.

A bejelentés a közepes és alacsony kockázatú incidens esetén mellőzhető akkor, ha bizonyítható, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve (pl.: az adatkezelő által rossz címre küldött levél úgy érkezik vissza, hogy nem került felbontásra, azaz a személyes adatokhoz nem fért hozzá illetéktelen személy.)

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidensről elsősorban közvetlenül kell, hogy tájékoztassa az érintettet, azonban, amennyiben a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását. A tájékoztatás megküldhető e-mailen, sms-ben, saját weboldalon található hirdetménnyel, postán vagy a nyomtatott sajtó útján is.

Az adatvédelmi tisztviselő érintetteknek adott tájékoztatása legalább a következőket tartalmazza:
a) az adatvédelmi incidens jellegének ismertetése;
b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és elérhetőségeinek közlése;
c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények ismertetése;
d az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedések ismertetése, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;
e) tájékoztatás arról, hogy az érintett hogyan tud védekezni a lehetséges hátrányos következményekkel szemben.

Az érintettet nem kell az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, ha
- a megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedések végrehajtásra kerültek, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták;
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságára jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását (pl. sajtóközlemény kiadása).

4.2 Az incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást köteles vezetni.

A nyilvántartásba rögzíteni kell a következőket:
- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig köteles az adatvédelmi tisztviselő megőrizni.

Az incidenskezelés a Városgondnokság, mint adatkezelő kötelezettsége, erre tekintettel az adatfeldolgozói szerződéseket mindenkor úgy kell megkötni, hogy azokban kikötésként szerepeljen, hogy az adatfeldolgozó az általa észlelt adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül köteles az adatkezelőnek bejelenteni.

5. A Városgondnokság, adatvédelmi szervezete, az adatvédelmi tisztviselő

A Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a., képviselője: Bozai István ügyvezető) mint jogi személy gazdasági társaság önállóan határozza meg az adatkezelés célját és eszközeit, illetve ezekkel kapcsolatban érdemi döntést hoz.

Az adatkezelés szempontjából érdemi döntésnek minősül többek között:
- az adatkezelés során alkalmazott eszközök kiválasztása,
- az adatok körének megismerésére jogosultak személyének meghatározása,
- az adattovábbításról való döntés,
- az adatbiztonsági intézkedések meghozatala,
- az adatfeldolgozó kiválasztása.

A Városgondnokság adatvédelemmel, adatkezeléssel és -feldolgozással, adatbiztonsággal és információbiztonsággal kapcsolatos irányítását az ügyvezető, mint a Városgondnokság törvényes képviseletére jogosult személy, az igazgatók, a divízió vezetők, a divízió vezetők helyettesei és egyéb vezetők (továbbiakban: vezetés/vezetők), valamint az adatvédelmi tisztviselő együttesen látják el.

A Városgondnokság szervezeti felépítése ~~egységei~~ több divízióból áll~~nak~~. Az egyes divíziók további szakterületeket, csoportokat tartalmaznak, amelyet a mindenkor hatályos szervezeti ábra tartalmaz.

Az ügyvezető, a vezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő felelősek a jogszabályok, a jelen szabályzat, egyéb belső szabályzatok, utasítások betartásáért és betartatásáért, az irányításuk alá tartozó munkatársak adatvédelmi-, adatkezelési tevékenységéért, valamint az adatvédelmi tudatosságuk fenntartásáért, adatvédelmi ismereteik naprakészen tartásáért.

A Városgondnokság vezetésének feladatai:
- rendszeresen ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat;
- az IBSZ alapján engedélyezi a munkavállalók munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságot,
- meghatározza az irányítása alatt álló szervezeti egység adatokhoz való hozzáférési jogosultságait;
- koordinálja az adatfeldolgozó munkavállalók adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
- javaslatot tesz a szerződéses partnerek - ideértve az adatfeldolgozókat is - személyére;

- biztosítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

A Városgondnokság valamennyi munkavállalójának kötelezettségei:

a) az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat megismerni és betartani,
b) oktatáson részt venni,
c) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens estén jelen szabályzatban rögzítettek szerinti határidőben eljárni és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben,
d) együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel, utasításainak megfelelően eljárni.
e) védeni a tudomására jutott személyes adatokat és tiszteletben tartani a személyiségi jogokat.

5.1. Az adatfeldolgozói szerződések szabályai

A Városgondnokság mint adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik megfelelő garanciákat nyújtanak a GDPR rendelkezései szerinti, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. A Városgondnokságnak mint adatkezelőnek biztosítania kell, hogy valamennyi adatfeldolgozóval kötött szerződése megfelel a rendelet rendelkezéseinek. Mindezek érdekében a Városgondnokság mint adatkezelő és az adatfeldolgozó között olyan írásbeli szerződést kell kötni, amely minimálisan az alábbiakra tér ki:

- az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, kivéve, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő;
- a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak;
- az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja;
- segíti az adatkezelőt kötelezettségeinek teljesítésében;
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően, az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- az adatfeldolgozó lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által, vagy az általa megbízott más ellenőr általvégzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is,
- az adatvédelmi hatóság részére bemutatható módon kell nyilvántartást vezetnie az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységéről,
- az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően haladéktalanul jelentenie kell az adatkezelőnek,
- ha azt a rendelet előírja, adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki vagy bíz meg.

5.2. A Városgondnokság adatfeldolgozói tevékenységének szabályai

A Városgondnokság adatkezelői és egyben adatfeldolgozói minőségben jár el olyan kapcsolt vállalkozások esetében, ahol szerződések alapján pénzügyi, számviteli és HR tevékenységet lát el.

Az ilyen tevékenységek esetében a Városgondnokságnak mint adatfeldolgozónak biztosítania kell, hogy valamennyi szerződéses tevékenysége során megfelel az adatvédelmi előírások rendelkezéseinek. Ezekben az esetekben, az 5.1. pontban részletezett feltételeket a szerződéses partner részére biztosítani kell.

5.3.Az adatvédelmi tisztviselő:

A Városgondnokság az adatkezeléssel együtt járó kockázatok mérséklése céljából adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki.

A Városgondnokság kijelölt adatvédelmi tisztviselője: Nyulasi Tamás

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:
cím: 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/A. 1. emelet,
telefonszám: 22/202-202
e-mail cím: adatvedelem@varosgondnoksag.hu

Az adatvédelmi tisztviselő főbb feladatai:

a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
b) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Városgondnokság mint adatkezelő,vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző munkavállalók részére;
c) ellenőrzi az Info tv., a GDPR, valamint az adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását;
d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a Városgondnokságot mint adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
e) folyamatosan karbantartja e szabályzatot;
f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartásokat;
g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
h) kérésre szakmai tanácsot ad a munkavállalók számára,
j) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal.

A Városgondnokság kötelezettséget vállal arra, hogy az adatvédelmi tisztviselő részére biztosítja azokat a forrásokat, amelyek feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek. A Városgondnokság garantálja, hogy az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét aktívan támogatja.

A Városgondnokság kötelezi magát, hogy a helyben szokásos módon (e-mail, hírlevél) valamennyi munkavállalóját tájékoztatja a kijelölt adatvédelmi tisztviselő személyéről annak biztosítása érdekében, hogy jelenléte és működése ismertté váljon a szervezeten belül.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az adatvédelmi tisztviselő nem utasítható arra, hogyan kezeljen egy ügyet, hogyan vizsgáljon ki egy panaszt, vagy, hogy kell-e konzultálni a felügyelő hatósággal. Az adatvédelmi tisztviselő ezen kívül nem utasítható arra, hogy az adatvédelmi joggal kapcsolatos valamely ügyben egy bizonyos álláspontot képviseljen.

Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az ügyvezetőnek tartozik felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő önállóan és függetlenül jár el, feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható.

Adatkezelési tájékoztató készítését az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél, a kezelt személyes adatok és a felhasználási cél megadásával.

6. Adattovábbítás

A Városgondnokság szervezetén belül személyes adatok csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően továbbíthatók, és csak megfelelő cél esetén biztosítható az adatokhoz hozzáférési jog.

Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabály alapján, vagy az érintett hozzájárulásával lehet, ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.

Adattovábbítás során az adatot kezelő szervezeti egység vezetője köteles együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel. Az adattovábbítást megelőzően az adatot kezelő szervezeti egység vezetője köteles az adatvédelmi tisztviselőt megkeresni és köteles maga is megvizsgálni azt, hogy az adattovábbítás feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

Személyes adat csak akkor továbbítható, ha a szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő együttesen eljárva megállapították, hogy az adattovábbítás feltételei fennállnak. Amennyiben a vizsgálat alapján az átadni kívánt adatok kezelése az átvevőnél nem biztosítja az adatvédelmi szabályok előírásainak betartását, akkor a személyes adat átadását meg kell tagadni.

Az adattovábbításra vonatkozó előírások betartására vonatkozó panasz esetében a vizsgálat lefolytatására az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

Az adattovábbításokról az adott szervezeti egység vezetője adattovábbítási nyilvántartást köteles vezetni, amelynek egy példányát a tárgyévet követő év január 15-ig az adatvédelmi tisztviselőnek köteles átadni. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) kell megőrizni.

Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza legalább a következőket:

a) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
b) a továbbított adatköröket,
c) az adattovábbítás jogalapját és címzettjét (név, cím, székhely),
d) az adattovábbításért felelős nevét és telefonszámát.

7. A Városgondnokság egyes adatkezeléseinek részletes szabályai

7.1. A www.varosgondnoksag.hu honlap üzemeltetése és a honlapon keresztül elérhető szolgáltatások adatkezelései:

A Városgondnokság az általa üzemeltetett honlapokon tájékoztatást nyújt tevékenységéről, kommunikációt folytat külső ügyfelekkel, a szolgáltatásait igénybe vevőkkel.

A Városgondnokság az általa üzemeltetett www.varosgondnoksag.hu honlapon a következő szolgáltatásairól ad tájékoztatást, és a honlapon keresztül fogad megrendeléseket a szolgáltatást igénybe venni kívánó ügyfeleknek, mint érintetteknek:

- Awww.varosgondnoksag.hu weboldal: a Városgondnokság weboldala működtetése során a honlapjára látogatók, mint Érintettek adatait kezeli. A Városgondnokság a honlapján közzétett általános adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban nyújt információt a honlapjára látogatók számára a weblap használata során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

- „Kátyúkár bejelentő":az útfenntartási feladatok ellátásának kötelezettsége körében a Városgondnokság a www.varosgondnoksag.hu oldalon elérhető úgynevezett „Kátyúkár bejelentőt" működtet. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság a honlapján elérhető adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a „kátyúkár bejelentő" szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

- Parkolási közszolgáltatás:A Városgondnokság a parkolási közszolgáltatási tevékenysége végzése során parkolási szolgáltatást igénybevevő ügyfeleinek, illetve az NFC kártyával rendelkező ügyfeleinek, mint érintetteknek az adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság a honlapján elérhető adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatok

köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
A tájékoztató a parkolási csoport ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/A.) közvetlenül is elérhető.

- Szakfelügyeleti megrendelő: A Városgondnokság a www.varosgondnoksag.hu oldalon elérhető letölthető űrlapon fogadja a szakfelügyeleti megrendeléseket. A szakfelügyeletet a honlapon és a Városgondnokság telephelyén (Székesfehérvár, Berényi út 15.) elérhető űrlap kitöltésével lehet megrendelni. A Városgondnokság a szakfelügyeleti tevékenysége ellátása során a szakfelügyeletet kérő személyek mint érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
A tájékoztató az üzemeltetési csoport ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Berényi út 15.) közvetlenül elérhető.

- Táborszervezés: a Városgondnokság feladatkörébe tartozik a székesfehérvári gyermekek táboroztatásával kapcsolatos szervezési feladatok ellátása. A táborozási szolgáltatás nyújtása, valamint a táborhelyek működtetése során a Városgondnokság a szolgáltatást igénybevevők és azok törvényes képviselőinek, mint érintetteknek az adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
A tájékoztató a táborszervezési feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/A., illetve Bregyó köz 1.; valamint Koronás Park) közvetlenül elérhető.

- Hibabejelentő: a Városgondnokság a városüzemeltetési feladatok ellátásának kötelezettsége körében a weboldaláról-, illetve az önkormányzat által létrehozott mobil applikáción keresztül is elérhető úgynevezett „Hibabejelentőt" működtet. A hibabejelentést a lakosság az itt elérhető űrlap kitöltésével teheti meg. A Városgondnokság a hibabejelentő működtetése során a bejelentést tevő személyek, mint érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
A hibabejelentő adatkezelési tájékoztatóját az űrlap kitöltésekor az ügyfél megtekintheti, azt „kipipálva" az abban foglaltakat tudomásul veszi.

- Virágosabb és zöldebb Székesfehérvárért pályázat: a Városgondnokság város-üzemeltetési feladatkörébe tartozik a városi növényültetési pályázat lebonyolítása, mely feladat ellátása során a Városgondnokság a honlapjáról elérhető és a honlap felületén kitölthető, úgynevezett „Pályázati űrlapot" működtet. A növények igénylését a lakosság kizárólag ezen űrlap kitöltésével teheti meg. A Pályázati űrlap működtetése során az igénylésen pályázóként, vagy átvevőként feltüntetett személyek, mint Érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
  A hibabejelentő adatkezelési tájékoztatóját az űrlap kitöltésekor az ügyfél megtekintheti, azt „kipipálva" az abban foglaltakat tudomásul veszi. A pályázat adatkezelési tájékoztatója a pályázati időszakban közvetlenül a honlap adatkezelési tájékoztató menüpontjában érhető el.

- Álláspályázatok: a Városgondnokság a vele munkaviszonyt létesíteni kívánó, a honlapon az „Állásajánlatok" menüponton található e-mail címen (oneletrajz@varosgond-noksag.hu) keresztül a jelentkezők, mint Érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket az önéletrajz fogadása és feldolgozása, tárolása stb. során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
  Az álláspályázatok adatkezelési tájékoztatója közvetlenül a honlapon, illetve a HR feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/a.) közvetlenül elérhető.

- Köztemetők üzemeltetése és temetkezési szolgáltatás: a Városgondnokság az üzemeltetési kötelezettsége és temetkezési szolgáltatás nyújtása körében kapott megbízása alapján személyek mint érintettek adatait kezeli.
  Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket az üzemeltetési feladatai és szolgáltatási tevékenysége ellátása során általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. A tájékoztató a honlapon, illetve az üzemeltetési és szolgáltatási feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Béla út 1/B.) közvetlenül elérhető.

- Piacüzemeltetés: Székesfehérvár Megyei Jogú Önkormányzat által fenntartott vásárokat és piacokat a Városgondnokság üzemelteti. E feladatai ellátása körében, a vásárok, piacok működtetése során természetes személyek mint érintettek adatait kezeli.

Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
A tájékoztató a honlapon, illetve a piacüzemeltetési és szolgáltatási feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Palotai út 3.) közvetlenül elérhető.

- Programszervezés: a Városgondnokság a program-, rendezvény- és vásárszervezési szolgáltatás nyújtása körében természetes személyek mint érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. A tájékoztató a honlapon, illetve a rendezvényszervezési feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a.) közvetlenül elérhető.

7.2. Egyéb, a Városgondnokság gondozásában lévő honlap(ok) üzemeltetésének és a honlapon keresztül elérhető szolgáltatások adatvédelmi szabályai

- www.csitáryuszoda.hu: a Városgondnokság a weboldala működtetése során a honlapjára látogatók mint Érintettek adatait kezeli. A Városgondnokság a honlapon közzétett általános adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban nyújt információt a honlapjára látogatók számára a weblap használata során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
  A honlapon a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. nem nyújt szolgáltatásokat, a szolgáltatások közvetlenül az uszodában és a strandon vehetők igénybe.

- www.koronaspark.hu: a Városgondnokság a weboldala működtetése során a honlapjára látogatók, valamint az általa nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevők, mint érintettek személyes adatait kezeli. A Városgondnokság a honlapon közzétett általános adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban nyújt információt a honlapjára látogatók számára a weblap használata során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
  A tájékoztató a honlapon, illetve a szolgáltatási feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Liget sor 4393 hrsz) közvetlenül is elérhető.

7.3 Közösségi oldalakon történő megjelenés szabályai

A Városgondnokság elérhető a Facebook közösségi portálon is.

A facebook oldal használata és az azon keresztül a Városgondnoksággal történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás és egyéb, a közösségi oldal által megengedett művelet az Érintettek önkéntes hozzájárulásán alapulnak.

Az érintettek köre: azon személyek, akik a Városgondnokság facebook.com közösségi oldalát látogatják.

Kezelt adatok köre: a Városgondnokság az oldal működtetése során az alábbi személyes adatokat kezeli: név, publikus fotó, publikus e-mail cím, érintett közösségi oldalon keresztül küldött üzenete, érintett általi értékelés, vagy más művelet eredménye.

A Városgondnokság az Érintettel a közösségi oldalon keresztül kizárólag akkor veszi fel a kapcsolatot, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg Városgondnokságot.

A facebookon történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a Városgondnokság weboldalán található tartalmak közösségi médián történő megosztása, publikálása.

Az Érintett a közösségi oldal feltételei alapján önként hozzájárul a Városgondnokság tartalmainak követéséhez, értékeléséhez a „tetszik" jelöléssel, továbbá az üzenő fal beállításai segítségével törölheti a nem kívánt, üzenő falon megjelenő hírfolyamokat.

Az Érintett a Városgondnokságot szövegesen és számszerűen értékelheti, ha ezt a közösségi oldal lehetővé teszi.

A Városgondnoksága facebook oldalán képeket/videó felvételeket is közzétehet különböző eseményekről, szolgáltatásairól. A Városgondnoksága facebook oldalt összekapcsolhatja más közösségi oldalakkal a facebook.com közösségi portál szabályai szerint; így a facebook oldalon történő közzétételen a kapcsolt közösségi portálokon történő közzétételt is érteni kell.

Amennyiben a Városgondnokság a facebook oldalán olyan képet kíván közzétenni, melyhez az érintett hozzájárulása szükséges, akkor a képek közzététele előtt be kell szereznie az érintett/ek előzetes, önkéntes hozzájárulását.

A Városgondnokság nevében a közösségi oldal működtetését az általa ezen tevékenységre feljogosított személy végzi.

Az Érintett a közösségi oldal adatkezeléséről tájékoztatást az adott közösségi oldalon kaphat; ennek megfelelően a facebook oldal adatkezeléséről tájékoztatást a https://www.facebook.com/privacy/explanation címen kaphat.

Az Érintett önkéntes hozzájárulásának visszavonása esetén a Városgondnokság az adatkezelést megszünteti, az Érintett adatait töröli.

8.A Városgondnokság adatkezelése részletes szabályai

8.1. A munkavállalói adatok kezelésének szabályai

A Városgondnokság a munkaszerződés alapján vele munkaviszonyban álló munkavállalói, a tanulói szerződés alapján foglalkoztatott szakképző iskolában tanulmányokat folytató diákok és a hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók személyes adatait kezeli. Az adatkezelés kiterjed a munkavállalók, diákok és hallgatók (továbbiakban együttesen: munkavállalók) személyével, szakképzettségével, korábbi munkaviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban megadott adatok manuális- és elektronikus nyilvántartására.
A Városgondnokság a munkavállalók adatainak kezelése tekintetében külön adatvédelmi tájékoztatót készített, melyben tájékoztatja a munkavállalóit az általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. A HR adatvédelmi tájékoztató a Városgondnokság székhelyén (Szent Vendel utca 17/a.) a Humán csoport irodáiban papír alapon átvehető, ott tanulmányozható, abból másolat kérhető. A tájékoztató elektronikusan az Iránytű rendszerben érhető el. Az új belépő munkavállalók részére a munkajogviszony létesítésekor jelen tájékoztató 1 példányát tanulmányozásra be kell mutatni. Amennyiben a munkavállaló igényli, akkor részére a tájékoztató 1 példányát át is kell adni.

Duális képzés: a Városgondnokság mint munkáltató a vele hallgatói munkaszerződést kötni kívánó, jelentkező hallgatók mint érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság külön adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket az önéletrajz és benyújtott iratok fogadása, feldolgozása, tárolása stb. során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. Az adatkezelési tájékoztatója közvetlenül a honlapon, illetve a HR feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/a.) közvetlenül elérhető.

A Városgondnokság a munkavédelmi feladatok ellátása során megvalósuló adatkezelése tekintetében szintén külön adatvédelmi tájékoztatót készített, melyben tájékoztatja munkavállalóit mint Érintetteteket az általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. A munkavédelemre vonatkozó adatvédelmi tájékoztató a Városgondnokság székhelyén (Szent Vendel utca 17/a.) a munkavédelmi referens, az adatvédelmi tisztviselő és a HR csoport irodáiban papír alapon kérhető, átvehető, ott az Érintett által tanulmányozható, illetve elektronikusan mindenkor elérhető a Városgondnokság belső Iránytű rendszerében.

A Városgondnokság a székhelyén és telephelyein biztonsági kamerarendszert üzemeltet. A kamerarendszer üzemeltetése során a Városgondnokság a munkavállalók mint érintettek személyes adatait is kezeli. A Városgondnokság a kamerarendszer üzemeltetése során megvalósuló adatkezelése tekintetében szintén külön adatvédelmi tájékoztatót készített, melyben tájékoztatja a munkavállalóit is mint Érintetteteket az általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. Az adatvédelmi tájékoztató a www.varosgondnoksag.hu honlapon és a belső Iránytű rendszerben elektronikus formában érhető el. A papír alapú tájékoztató a kamerával felszerelt telephely biztonsági őrszolgálatánál tanulmányozható, abból másolat kérhető.

8.2. Az ügyféladatok kezelésének szabályai

1. A szerződésekben megnevezett kapcsolattartók adatai:

A Városgondnokság a saját kapcsolattartóinak adatait és a vele gazdasági kapcsolatba kerülő jogi- és természetes személyek által rendelkezésre bocsátott személyes adatokat a felek között létrejövő szerződés előkészítése, teljesítése, végrehajtása, a szerződés alapján vállalt szolgáltatás nyújtása, a kötelezettségek és jogosultságok igazolása, az esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése, behajtása, illetve az üzleti partnerek közötti kapcsolattartás céljából kezeli.

A kezelt személyes adatok köre: a kapcsolattartó neve, email címe, telefonszáma.

Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelő jogos érdeke.

Érdekmérlegelés: a munkáltató jogos érdeke nem jelenthet aránytalan korlátozást a szerződéses kapcsolattartóként kijelölt munkavállalók személyes adatainak védelméhez fűződő jogára, mert:
- a munkáltatónak lényeges érdeke fűződik az adatkezeléshez,
- az adatkezelés céges email címet és telefonszámot érint,
- az érintettek a munkakörükhöz kapcsolódó feladatot látják el,
- a kapcsolódó tájékoztatások, adatkezelési és adatbiztonsági intézkedések jelentősen csökkentik az érintettek érdeksérelmét.

2. Természetes személy szerződéses partnerek adatai:

Azon jogviszonyokban, ahol a Városgondnokság mint szolgáltató, vagy közfeladatot ellátó gazdasági társaság természetes személyekkel lép szerződéses kapcsolatba, külön, kifejezetten az adott jogviszony adatkezelését bemutató részletes tartalmú adatkezelési tájékoztatókban ad felvilágosítást az adatkezelésről. Ezen adatkezelési tájékoztatókat a Városgondnokság által üzemeltetett honlapon teszi közzé, illetve az adott szolgáltatás helyén (ügyfélszolgálat, porta, pénztár) nyomtatott formában is ki kell függeszteni, hogy az ügyfelek helyben is tanulmányozhassák.

3. Számla-kibocsátási kötelezettség teljesítése során kezelt adatok

Azon szerződésen alapuló jogviszonyokban, amelyekben a Városgondnokságot számla-kibocsátási kötelezettség terheli, a kezelt személyes adatok köre a természetes személy szerződő partner esetében legalább a következő adatkört takarja: név, lakcím, bankszámlaszám (átutalással történő teljesítés esetén).

Szerződéses jogügyletekben megadott személyes adatokat a társaság a szerződéses jogviszony, illetve a szerződésből származó követelés megszűnéséig, a Ptk. és számviteli törvényben, valamint egyéb jogszabályokban előírt elévülési, selejtezési ideig jogosult kezelni. Ezt követően a személyes adatok megsemmisítésre kerülnek.

A Városgondnokság által készített minden szerződésben, a szerződésben rögzített kapcsolattartó személyek vonatkozásában a következő mondatoknak kell szerepelnie: „A felek jelen szerződés aláírásával szavatolják, hogy a kapcsolattartók személyes adatai kapcsán betartják a mindenkor hatályos magyar, valamint a közvetlenül alkalmazandó európai uniós szabályokat, így különösen a 2011. évi CXII. törvény, valamint az Európai Unió 2016/679. számú rendeletét (GDPR). A kapcsolattartók személyes adatait a felek kizárólag a köztük létrejött szerződés teljesítése céljából, az ehhez szükséges mértékben és ideig kezelik. Felek szavatolják, hogy a jelen szerződésben rögzített kapcsolattartók személyes adatai továbbítására az érintettől származó megfelelő felhatalmazással rendelkeznek. Felek rögzítik, hogy amennyiben az adatkezeléssel érintett személy kapcsolattartói státusza megszűnik, vagy valamely személyes adata megváltozik, úgy erről haladéktalanul tájékoztatja a másik felet."

4. Az ügyfél személyes adatainak kezelése az ügyfél által indított telefonos megkeresés, kérés, bejelentés, panaszügyintézés, ügyfél-kommunikáció stb. során:

A Városgondnokság Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 352/2009. (V.27.) számú önkormányzati határozatával létrehozott, az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság. A 352/2009. (V.27.) számú önkormányzati határozat értelmében a Városgondnokság az önkormányzattal kötött üzemeletetési megállapodás alapján elsősorban városüzemeltetési feladatokat lát el. A városüzemeltetési feladatkörébe tartozik az önkormányzati vagyontárgyak kezelése, karbantartása, többek között a város közterületein a zöldfelület fenntartása, a közvilágítási rendszer ellenőrzése és javítása, a vízkár-elhárítási feladatok elvégzése, a közutak, hidak fenntartása és ellenőrzése stb.

A városüzemeltetési feladatok ellátásának kötelezettsége körében a Városgondnokság a www.varosgondnoksag.hu oldalról, illetve városi mobil applikáción keresztül elérhető, on-line módon működő úgynevezett „Hibabejelentőt" működtet. Ezen kívül a Városgondnokság köteles a városüzemeltetési feladatellátásával kapcsolatosan telefonon hozzá forduló ügyfelek kérdését, kérését, érdeklődését, bejelentését is fogadni, azokra megoldást adni, válaszolni. A Városgondnokság a telefonos ügyfél-kommunikációja során „call centert" nem működtet, hangot nem rögzít, a bejövő hívások nem archiválhatók, nem tárolhatók. A Városgondnokság az ügyfelek kérdése, kérése, érdeklődése, bejelentése alapján az általa megtett intézkedésekről - az ügyfél kérése szerint – köteles az ügyfelet tájékoztatni, ezért e tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében a „betelefonáló" természetes személy ügyfelek mint érintettek személyes adatait kezeli.

A személyes adatok kezelésének célja a lakosság által bejelentett hibák, hiányosságok kijavítása, a Városgondnokságot terhelő fenntartási, karbantartási kötelezettség teljesítése és az ügyfelek erről való tájékoztatása.

A Városgondnokság az érintett által rendelkezésre bocsátott adatokat csak célhoz kötötten, a bejelentett információ szakfelelőshöz való eljuttatása, hiba kijavítása, valamint a

bejelentőnek való válasz megadása érdekében tárolja, kezeli és a megadott személyes adatokat az itt meghatározott céltól eltérő célokra nem használja fel.

Az adatkezelésre az önkormányzati rendeletben rögzített jogi kötelezettség teljesítése érdekében, illetve az üzemeltetési kötelezettségtől eltérő kérés, kérdés, bejelentés esetén az érintett hozzájárulása alapján kerül sor. A Városgondnokság a neki megadott személyes adatokat, azok valódiságát nem ellenőrzi. A megadott adatok megfelelőségéért kizárólag az azokat megadó érintett felel.

A kezelt személyes adatok köre a következő: az érintett neve, e-mail címe és/vagy telefonszáma, illetve a lakcíme/tartózkodási helye abban az esetben, ha az általa bejelentett hiba, probléma, kérés, panasz kifejezetten a lakcíméhez/tartózkodási helyéhez kapcsolódik.

Ezen adatok elkérése és megadása akkor kötelező, ha az ügyfél visszajelzést, választ kér a Városgondnokságtól.

Az adatokat elsődlegesen a Városgondnokság belső, kifejezetten az ügyfélszolgálati szolgáltatások adminisztrációját végző munkatársai, illetve a bejelentett hibával, problémával foglalkozni köteles munkatársak jogosultak megismerni a munkavégzésükhöz szükséges mértékben és ideig.

A Városgondnokság az adatokat elektronikusan és/vagy papír alapon is kezelheti. A papír alapú iratokon tárolt adatok biztonsága azáltal garantált, hogy az iratokat a feldolgozásukat követően olyan zárt helyiségben tárolják az adatkezelés idejére, ahol az iratokhoz harmadik személyek nem férhetnek hozzá, és ahol az iratok védve vannak a sérülés vagy megsemmisülés veszélyétől. A Városgondnokság sem az elektronikus nyilvántartás, sem az iratok tekintetében nem biztosít hozzáférést olyan személyeknek, akik arra nem jogosultak.

A Szolgáltató tárhely szolgáltatójának adatai:
Név: Önkormányzati Informatikai Központ Nonprofit Kft.
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
Telefonszám: 22/202-022
E-mail: szerviz@oik.co.hu

Az adatokat az érintett előzetes tájékoztatása és hozzájárulásának beszerzése után a Városgondnokság akkor továbbítja, ha a bejelentett hiba, panasz olyan jellegű, amelynek orvoslása nem a Városgondnokság feladata, hanem valamely hatóság, vagy más szervezet eljárását igényli. Ezen esetben a bejelentést az érintett hozzájárulásának beszerzése után a panasz, „hiba" elbírálására jogosult hatósághoz, szervezethez továbbítja a Városgondnokság.

Az érintett által megadott adatok kezelése az adatok megadásának időpontjával kezdődik és a tárgyévet követő ötödik év utolsó napjáig tart. Az adatok ezt követően megsemmisítésre kerülnek.

Az elektronikus módon tárolt és továbbított adatok törlés útján kerülnek megsemmisítésre. A papír alapon tárolt adatokat adatkezelő iratmegsemmisítőben semmisíti meg.

A Városgondnokság mint adatkezelő felel azért, hogy megfelelően adminisztrálva és dokumentálva legyen az ügyfél-kommunikáció és a felvett adatok kezelése, ezért a Városgondnokság valamennyi ügyféltől bejövő telefonhívást kezelő, az ügyfél kérdését, kérését, érdeklődését, bejelentését meghallgató munkavállalója, - amennyiben rögzíti a betelefonáló személyes adatait – köteles az adatok felvétele előtt az ügyfelet legalább a következő pontokban foglaltakról tájékoztatni:

I. Ha az ügyfelet tájékoztatni kell az általa telefonon elmondottak alapján tett intézkedésekről, kérésének, kérdésének megválaszolásáról, vagy bejelentésének, panaszának megoldásáról, akkor az adatok felvétele (papírra, vagy számítástechnikai eszközön való rögzítése) előtt az ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a személyes adatait rögzíteni kívánjuk.

II. Amennyiben az ügyfél elfogadja azt, hogy a Városgondnokság munkavállalója rögzíti a nevét, elérhetőségét és esetlegesen a lakcíme/tartózkodási helye adatait, akkor tájékoztatni kell őt arról, hogy az adatkezelésre az önkormányzati rendeletben rögzített jogi kötelezettség teljesítése érdekében, illetve az üzemeltetési kötelezettségtől eltérő kérés, kérdés, bejelentés esetén az érintett hozzájárulása alapján kerül sor.

III. Tájékoztatni kell az ügyfelet arról, hogy az általa rendelkezésre bocsátott adatokat a Városgondnokság csak célhoz kötötten, a bejelentett információ szakfelelőshöz való eljuttatása, hiba kijavítása, valamint a bejelentőnek való válasz megadása érdekében tárolja, kezeli.

IV. Tájékoztatni kell az ügyfelet arról, hogy bármikor kérelmezheti az adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását. Az ügyfél kérheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést és tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

V. Ezt követően, amennyiben az ügyfél e tájékoztatást elfogadja, megértette, az ügyintéző megkezdheti az adatok felvételét és azok kezelését.

8.3. Kamerás megfigyelőrendszerek adatvédelmi szabályai

A Városgondnokság a szolgáltatási tevékenység zavartalanságának biztosítása céljából, az emberi élet, testi épség és a vagyontárgyak védelme érdekében kamerás megfigyelőrendszerekhez kapcsolódó – korábban a NAIH nyilvántartásába is bejelentett - adatkezelést végez. A rendszer működése során készített felvételek, amennyiben azokon bárki által felismerhető módon természetes személy látható, személyes adatokat is tartalmazó adathordozónak minősülnek, fizikai formájuktól függetlenül.

A személyes adatok ilyen célú kezeléséről figyelemfelhívó táblák és szöveges tájékoztatók kihelyezése is szükséges.

A Városgondnokság a kamerarendszer üzemeltetése során megvalósuló adatkezelése tekintetében külön adatvédelmi tájékoztatót készített, melyben ismerteti az Érintettekkel az általa kezelt személyes adatok körét, a személyes adatok kezelése körében követett elveit és gyakorlatát, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módját és lehetőségeit. Az adatvédelmi tájékoztató a www.varosgondnoksag.hu honlapon elektronikus formában érhető el. A papír alapú tájékoztatók a kamerával felszerelt telephelyek biztonsági őrszolgálatánál tanulmányozhatók, abból másolat kérhető.

8.4. Vásárlók könyve vezetésének adatvédelmi szabályai:

A Városgondnokság kereskedelmi, illetve kereskedelmi jellegű szolgáltatási tevékenységeket is folytat, ezért a 2005. évi CLXIV. törvény alapján a szolgáltatás nyújtásának helyén jól látható és könnyen hozzáférhető helyen a kereskedelmi hatóság által hitelesített, folyamatosan számozott oldalú vásárlók könyvét kell elhelyeznie. A fogyasztók a vásárlók könyvébe bejegyezhetik a Városgondnokság működésével, továbbá az ott folytatott kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos panaszaikat és javaslataikat. A vásárlót e jogának gyakorlásában megakadályozni vagy befolyásolni tilos.

A 2005. évi CLXIV. törvény szerint más vásárlók által a vásárlók könyvébe bejegyzett személyes adatok megismerése lehetőségének kizárása céljából a vásárlók könyvéből a kereskedő a bejegyzést követően haladéktalanul eltávolítja a panaszt vagy javaslatot tartalmazó oldalt, azt elzártan - a folyamatos sorszámozás rendjének megfelelően - megőrzi és a hatóság felszólítására rendelkezésre bocsátja.

Erre tekintettel a Városgondnokság azon szervezeti egységének vezetője, ahol a panaszkönyvet kell kihelyezni, köteles gondoskodni arról, hogy a panaszt vagy javaslatot tartalmazó oldal a vásárlói beírást követően haladéktalanul eltávolításra kerüljön azért, hogy a korábbi bejegyzéseket és a bejegyzők adatait más fogyasztók ne láthassák. Ezeket az oldalakat elzártan kell megőrizni, arról nyilvántartást kell vezetni és szükség esetén a hatóságnak kell megmutatni.

9. Fegyelmi felelősség

Az adatvédelmi szabályok gondatlan vagy szándékos megsértése a munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésének minősül, amely fegyelmi felelősségre vonással járhat és a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

Az eljárást a mindenkor érvényes, Munkavállaló(k) fegyelmi felelősségre vonásának rendje belső szabályzat szabályozza.

10. Mellékletek

A jelen szabályzatban előírt nyilvántartási kötelezettség teljesítéséhez szükséges mintákat jelen szabályzat mellékletként tartalmazza.

SZÉKESFEHÉRVÁR
Városgondnoksága

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ

SZEMÉLYES ADATOK TILALMI NYILVÁNTARTÁSA

Azon érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat a Városgondnokság kapcsolatfelvétel céljából felhasználja, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

AASZ 2019 hivatkozás: 3.8 pont
Utolsó módosítás: 2019.06.19.
Módosító: Nyulasi Tamás

Dátum	Érintett személy neve	Lakcíme, vagy egyéb elérhetőség	Tárolás tilalma	Adatátadás tilalma	Egyéb tilalom	Megjegyzés

SZÉKESFEHÉRVÁR
Városgondnoksága

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Azon adatvédelmi incidensek nyilvántartása, amelyek nyilvántartását jogszabályok elrendelik, függetlenül attól, hogy a NAIH részére be kell-e jelenteni. Selejtezési határidő: személyes adatok 5 év, különleges adatok 20 év.

AASZ 2019 hivatkozás: 4.2 pont
Utolsó módosítás: 2019.06.19.
Módosító: Nyulasi Tamás

Dátum	Érintett személyes adatok köre és száma	Érintett személyek köre és száma	Incidens időpontja	Incidens körülményei, hatásai	Incidens következményeinek elhárítására megtett intézkedések	Egyéb adatok jogszabályi előírás alapján	Megjegyzés

SZÉKESFEHÉRVÁR
Városgondnoksága

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ

SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK NYILVÁNTARTÁSA

Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére, csak törvény alapján, vagy az érintett hozzájárulásával lehet, ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. (Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adat-továbbításnak.)

AASZ 2019 hivatkozás:
6. pont
Utolsó módosítás: 2019.06.19.
Módosító: Nyulasi Tamás

Dátum	Továbbított személyes adatok köre	Adattovábbítás címzettje	Lakcím/székhely	Adattovábbítás jogalapja	Továbbításért felelős neve	Felelős telefonszáma	Megjegyzés