

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati  
Hivatal Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata**

---

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS  
ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK  
1/2020. (I.2.) MKE-MJ  
együttes utasítása**

A Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2019. (XII.11.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdés d) pontjának 4. beütésében és 25. § (1) bekezdés b) pontjának 5. beütésében foglalt felhatalmazás alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát a következők szerint adjuk ki:

## 1. fejezet

### A szabályzat célja és hatálya

1.1. Jelen Szabályzat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet), valamint a hazai adatvédelmi szabályozás, így különösen a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek való megfelelést szolgálja.

A Szabályzat célja továbbá, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és/vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenysége során biztosítsa a kezelt személyes adatok védelmét, meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés (a továbbiakban: Megyei Közgyűlés) tagjaira, tisztségviselőire, valamint bizottságainak tagjaira, illetve a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és közszolgálati ügykezelőkre, az Önkormányzatnál és a Hivatalban foglalkoztatott munkavállalókra, továbbá az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévő foglalkoztatottakra.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – az adatkezelési módszertől függetlenül – az Önkormányzatnál és a Hivatalban folyó valamennyi eljárásra, a Hivatal által üzemeltetett összes informatikai-, a hálózathoz kapcsolódó információ-technológiai eszközre és az adathordozókon tárolt valamennyi adatállományra.

## 2. fejezet

### Alapfogalmak

**„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;

**„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

**„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;

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

**„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;

**„címezett”**: 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 címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell,

hogyan 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.

### 3. fejezet

#### Az adatkezelés alapelvei

3.1. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. **(jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság)**

3.2. A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés. **(célhoz kötöttség)**

3.3. Az adatkezelés céljai szempontjából a kezelt adatok megfelelőek és relevánsak kell legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk. **(adattakarékosság)**

3.4. Az adatkezelésnek pontosnak és naprakésznek kell lennie; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. **(pontosság)**

3.5. A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel. **(korlátozott tárolhatóság)**

3.6. A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. **(integritás és bizalmas jelleg)**

3.7. Az adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására. **(elszámoltathatóság)**

3.8. Az adatkezelő a GDPR 25. cikk (1) bekezdése szerint olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. **(beépített adatvédelem)**

3.9. Az adatkezelő a GDPR 25. cikk (2) bekezdése szerint megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kerüljenek kezelésre, amelyek az adott konkrét cél adatkezelési szempontjából szükségesek. Ezek az intézkedések különösen azt kell biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. **(alapértelmezett adatvédelem)**

## 4. fejezet

### Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi rendszere

A megyei jegyző - az intézmények sajátosságaira tekintettel - meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

Jelen szabályzatban előírtak betartásáért és betartatásáért minden önálló szervezeti egység vezetője felelős a saját feladatkörében. Az Önkormányzat és a Hivatal munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, illetve ne férjenek hozzá azokhoz, továbbá gondoskodnak arról, hogy azok ne legyenek megváltoztathatók vagy megsemmisíthetők.

**Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi rendszerének felügyeletét a jegyző látja el. A GDPR 37. cikk a) pontja szerint adatvédelmi tisztviselőt kell megbízni vagy kinevezni, ha az adatkezelést közhatalmi szervek, vagy egyéb közfeladatot ellátó szervek végzik. Az Önkormányzat és a Hivatal közfeladatot ellátó szerveknek minősülnek.**

4.1. A jegyző az adatvédelemmel összefüggő felelőségi körben:

a) biztosítja az érintettek GDPR-ban és az Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételeket;

- b) biztosítja az Önkormányzat és/vagy a Hivatal által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket;
- c) intézkedik az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során jelentkező hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséről, valamint a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséről, illetve lefolytatásáról;
- d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
- e) belső vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelemi szabályzatát és egyéb azzal összefüggő dokumentumait.

#### 4.2. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden év február 28-ig jelentést készít a jegyző részére az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) ellenőrizheti a jelen szabályzat betartását minden szervezeti egységnél;
- d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők éves konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól az Önkormányzathoz és/vagy a Hivatalhoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során.

## 5. fejezet

### Adatbiztonsági szabályok

**5.1. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága** érdekében az Önkormányzat és/vagy a Hivatal, összhangban a hatályos iratkezelési szabályokat rögzítő Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;

- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá;
- az Önkormányzat és /vagy a Hivatal adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Önkormányzat és / vagy a Hivatal adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja.

Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó információ-biztonsági szabályokat alkalmazza az Önkormányzat és/vagy a Hivatal.

**5.2. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága** érdekében az Önkormányzat és /vagy a Hivatal, összhangban a hatályos Információ-biztonsági Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Önkormányzat és /vagy a Hivatal tulajdonát képezik, vagy azok fölött rendelkezési jogkörrel bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, melyek cseréjéről az Önkormányzat és/vagy a Hivatal rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személy/ek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy a személyes adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez az Önkormányzat és /vagy a Hivatal, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik és megakadályozza jogosulatlan személyek hálózati hozzáférését.

## 6. fejezet

### Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett az Önkormányzat és/vagy Hivatal feltüntetett elérhetőségein az Infotv. 14. §-a alapján jogosult arra, hogy az adatkezelésről *előzetes tájékoztatást kapjon, személyes adatait és azok kezelését érintően hozzáférési jogát gyakorolhassa, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, valamint kérelmére a személyes adatai kezelésének korlátozását, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – azok törlését.*

A megyei jegyző az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 16. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést az Önkormányzat és/vagy a Hivatal csak az Infotv. 15. § (3) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a kérelmet csak az Infotv. 16. § (3) bekezdésében meghatározott okokból utasít el, melyre csak indoklással, a 21. § -ra figyelemmel, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot annak jogosultsággal rendelkező kezelője - amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 20. §-ában meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, a megyei jegyző az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt öt munkanapon belül teljesíti.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal feltüntetett elérhetőségein az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti, ha annak ténye bizonyítást nyer. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett az Önkormányzat és/vagy a Hivatal adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat az alábbi elérhetőségeken:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu) )

## 7. fejezet

### Az Önkormányzatnál és/vagy a Hivatalnál felmerülő adatkezelések

#### 7.1. Állásra jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

##### 7.1.1. Az Önkormányzathoz és/vagy a Hivatalhoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkaerő kiválasztása az Önkormányzatnál a megyei közgyűlés elnöke, a Hivatal esetében – a megyei közgyűlése elnökének egyetértése mellett – a jegyző hatásköre, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladataik ellátása során - az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve - kötelesek az érintettek ezen típusú jogait biztosítani.

Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal előtt az alábbi módon tárolnak fel személyes adatok a munkaerő kiválasztásával kapcsolatosan:

- hirdetés útján történő munkaerő kereséssel, vagy
- a saját munkavállalói általi ajánlással, illetve
- kérés nélküli jelentkezők közül is történhet kiválasztás.

A felvételre jelentkezők adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Önkormányzat és/vagy a Hivatal.

##### 7.1.2. A „kéretlenül érkező” önéletrajzokkal kapcsolatos szabályok

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az állásra jelentkezés céljából érkezett, személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között, így egy tekintet alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából az Önkormányzat és/vagy a Hivatal nem kategorizálja, azonban a megszerzett adatokat az abból fakadó igényérvényesítési határidő utolsó napjától számított hat hónapig megőrzi, majd ezt követően megsemmisíti.

Minden, az Önkormányzat és/vagy a Hivatal előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kerül sor, amely szerint az adatkezelés „az érintettel történő szerződéskötéshez szükséges”.

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az Önkormányzat és /vagy a Hivatal válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja őt az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezeléshez kapcsolódó egyéb alapvető információkról. A „kéretlenül érkező életrajzokra történő válasz” elnevezésű dokumentum mintája jelen szabályzat 1. sz mellékletét képezi.

### 7.1.3. Általános információk

Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal a CV-eket és az azon szereplő személyes adatokat jelen szabályzat alapján az itt leírtak szerint kezeli, melyre vonatkozóan tájékoztatást küld az érintett részére („Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója”). A tájékoztató jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képezi.

A meghirdetett álláshelyre pályázók (a továbbiakban: foglalkoztatott) személyes elbeszélgetésre hívhatók be. A jelentkezőknek nem kell alkalmassági teszten részt venniük.

Megfelelés esetén a jelölt beutalót kap foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatra, amelynek eredményessége esetén sor kerül a kinevezésre vagy a foglalkoztatásra irányuló szerződés megkötésére. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal foglalkozás-egészségügyi szakorvossal áll szerződéses kapcsolatban. A szakorvostól az Önkormányzathoz és /vagy a Hivatalhoz visszaérkező igazolás bizonyítja, hogy a leendő munkavállaló egészségügyi szempontból „megfelel/nem felel meg” a betöltendő munkakörre. Ez az adatlap bekerül a foglalkoztatott személyi kartonjába, majd a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően az irattárba kerül.

**Az adatkezelés célja:** a megüresedett vagy újonnan keletkező álláshelyekre megfelelő foglalkoztatott kiválasztása.

**A kezelt adatok köre:** természetes személyazonosító adatok, értesítési cím és egyéb elérhetőségi adatok, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, illetve a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben kezelt adatokra vonatkozó tájékoztatóban megjelölt adatok. (jelen szabályzat 3. sz. melléklete)

**Adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és e) pontjai.

**Adattárolás módja:** papír és elektronikus alapon is.

**Adattárolás határideje:** a jogviszonyból fakadó igényérvényesítési határidő utolsó napjától számított hatodik hónap végéig.

## 7.2. A foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatkezelés

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja foglalkoztatás létesítése, fenntartása és megszüntetése.

### 7.2.1. Erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal jogszabályi előírás okán csak olyan foglalkoztatottat tud alkalmazni, aki erkölcsileg megfelel, ezért a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a humánpolitikai referens végzi, ő ennek során ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

1. érvényességét és kiállítási dátumát, 2. annak tartalmát, illetve 3. annak okmányszámát.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal bűnügyi személyes adatot nem kezel és nem is tárol. Az erkölcsi bizonyítvány csak bemutatás erejéig szolgál, melyből a fenti három adatot a humánpolitikai referens a foglalkoztatott személyi kartonjában rögzíti az esetleges visszaellenőrzés végett.

Egyes méltányolható esetekben azonban az Önkormányzat és/vagy a Hivatal vezetője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártaakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesíthetőség időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Önkormányzat és/vagy a Hivatal céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a humánpolitikai referens, illetve az Önkormányzat és/vagy a Hivatal munkáltatói jogkör gyakorlásáért felelős vezetője ismerheti meg.

Annak érdekében, hogy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal bizonyítani tudja, hogy - a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét, - a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátumát és érvényességét,
- erkölcsi bizonyítvány okmányszámát,
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítóját.

Ezen adatok a GDPR szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a kiállító hatóságnál utólag az erkölcsi bizonyítványok valódisága és tartalma ellenőrizhető.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal így sem a felvételi eljárás során, sem a foglalkoztatási jogviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot. Ezen gyakorlatot mind az Önkormányzat, mind a Hivatal a GDPR hatályba lépésétől kezdve alkalmazza.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait az Önkormányzat és/vagy a Hivatal haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat lezártaival.

### **7.2.2. Személyazonosító igazolványok fénymásolása**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Önkormányzat és/vagy a Hivatal megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Önkormányzat és/vagy a Hivatal azonban az újonnan belépő, vagy adatot módosító foglalkoztatottjainak azonosító igazolványairól arcképet kitakaró fénymásolatot készíthet. A fénymásolás során az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, olvasható állapotban, amely adatokat a foglalkoztatott a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Önkormányzat és/vagy a Hivatal azonnal visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a belépőpapírok foglalkoztatott általi kitöltését követően.

### **7.2.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése**

Egészségügyi alkalmassági vizsgálatra a foglalkoztatási jogviszony fennállása alatt is sor kerülhet, (pl. időszakos munkaegészségügyi felülvizsgálat). A munkáltatónak a dolgozó munkaköri alkalmasságának vizsgálatát a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 14. sz. melléklete és az 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 1. sz. melléklete alapján kell kérnie az üzemorvostól. A Munkavédelmi Szabályzat szerint a munkáltatónak nyilvántartást kell vezetnie, amely a természetes személy vonatkozásában különleges (egészségügyi) személyes adatokat tartalmaz.

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Önkormányzat és /vagy a Hivatal nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (vagy leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a munkaszerződés (vagy egyéb ezzel egyenértékű szerződés) megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, és ezért a munkaviszony nem jöhet létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

#### **7.2.4. A foglalkoztatási jogviszony fenntartásával és megszűnésével, illetve azzal kapcsolatos nyilatkozatok adatkezelései**

Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal a foglalkoztatottakról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a KIRA rendszeren végzi. A bérszámfejtéshez és munkaügyi dokumentációkezeléshez a WINTISZT rendszert alkalmazza, a rendszerre és az adatokra a program fejlesztője adatfeldolgozóként nem lát rá. (Részletesen lásd az „Adatkezelési tájékoztató foglalkoztatással összefüggésben” dokumentumban.)

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a foglalkoztatással kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás az Önkormányzat és /vagy a Hivatal valamennyi foglalkoztatottjának adatait tartalmazza.

**A foglalkoztatottak adatkezelésének jogalapja:** az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kapcsolódó egyéb előírások alapján -, illetve az GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

**A kezelt adatok köre:** a foglalkoztatotti adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 3.sz. mellékleteként „Adatkezelési tájékoztató foglalkoztatással összefüggésben” dokumentum készült, amelynek célja a foglalkoztatottak előzetes tájékoztatása az adatkezeléssel összefüggésben.

Amennyiben a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a foglalkoztatottól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Önkormányzat és /vagy a Hivatal minden esetben felhívja a foglalkoztatott figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy az Önkormányzat és /vagy a Hivatal semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy annak képét, hanem az arra jogosult foglalkoztatott az aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

#### **Harmadik személyek foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai**

A foglalkoztatási jogviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény, vagy baleset esetén értesítendő személy

megjelölésekor) csak a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a foglalkoztatott harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. Az erre vonatkozó „foglalkoztatotti nyilatkozat” a szabályzat 4. sz. mellékletét képezi.

### **7.2.5. A foglalkoztatottak oktatása**

Az Önkormányzat és /vagy a Hivatal fenntartja a jogot, hogy a foglalkoztatottak oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a foglalkoztatási jogviszony ellátásához (mint pl. a közszolgálati jogviszony betöltéséhez kapcsolódó előmeneteli képzéseken való részvétel), úgy a harmadik fél az Önkormányzat és /vagy a Hivatal adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat. Az egyéb oktatások, képzések (munkavédelmi, adatvédelmi, stb.) esetében az oktatás jellege, illetve a megállapodás tartalma határozza meg, hogy szükséges-e a foglalkoztatottak adatainak harmadik fél általi kezelése.

**Az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

**Kezelt adatok köre:** lásd az adott oktatással, képzéssel összefüggésben kiadott adatvédelmi tájékoztatókban meghatározottak szerint.

### **7.2.6. Béren kívüli juttatások és egyéb cafetéria jellegű szolgáltatások**

A béren kívüli juttatásokat a Hivatal mindenkor hatályos Közzolgálati Szabályzata sorolja fel. A juttatások pénzügyi évenként és a költségvetés teherbíróképessége szerint változhatnak mértéküket, számukat és fajtájukat tekintve is. A juttatások bizonyos munkakörök (pl. képernyő előtti munkavégzés, takarítás) betöltésének függvényében adhatók, illetve vehetők igénybe. A juttatások folyósításának részleteit jegyzői utasítás pontosíthatja.

Az eddigi gyakorlat szerint biztosított juttatások különösen:

- cafetéria keretében adott juttatások,
- munkaruha-juttatás,
- lakásépítési, -vásárlási, bővítési és korszerűsítési támogatás,
- kegyeleti támogatás,
- születési támogatás,
- munkába járás költségtérítése,
- szociális támogatás,
- szemüveg támogatás,
- nyugállományú köztisztviselők támogatása.

Juttatásban az Önkormányzat és/vagy a Hivatal valamennyi, a szabályzatban és az egyéb vonatkozó utasításokban rögzített jogosultsági feltételeknek megfelelő foglalkoztatottja vagy volt foglalkoztatottja részesül.

**Az adatkezelés célja:** a foglalkoztatási jogviszonnal - vagy arra tekintettel - összefüggő kedvezmények biztosítása.

**Kezelt adatok köre:** a foglalkoztatott jogosultságát igazoló adatok, vagy a kérelem elbírálásához szükséges adatok.

**Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása és/vagy jogszabályi előírás, pl. munkába járás költségtérítése esetén.

**Az adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint – a foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig - jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidő végéig.

**Az adatkezelés módja:** papír és elektronikus alapon is.

### **7.3. A foglalkoztatottak ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

A munkáltató a foglalkoztatási jogviszonnal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a foglalkoztatottakat. Az ellenőrzés a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 11/A. § bekezdésére tekintettel alkalmazható.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalapon, azaz jogszabályi előírás alapján ellenőrizheti a foglalkoztatottakat. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a foglalkoztatott ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztatás részét képezi a „foglalkoztatotti tájékoztató” dokumentumnak.

#### **7.3.1. Az intézményi eszközök ellenőrzése**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a foglalkoztatottak számára (ahol a munkakör betöltéséhez ez indokolt és szükséges) munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a foglalkoztatottakat az Önkormányzat és/vagy a Hivatal előzetesen, írásban tájékoztatja – a tájékoztatás alapját az informatikai rendszer használatáról szóló mindenkori szabályzat adja.

Mivel az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, hivatali e-mail címeket munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a foglalkoztatott ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a

számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti, de kizárólag csak olyan mértékben, amely az ellenőrzés elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a foglalkoztatott, mert a nem munkavégzés céljából történő, az Önkormányzat és/vagy a Hivatal eszközén való személyes adatok tárolása tilos. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a foglalkoztatottakat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Önkormányzat és/vagy a Hivatal.

A hivatali mobiltelefonok esetében – az előfizetés tartalmának függvényében – minden munkakörre vonatkozóan meghatározott egy keretösszeg, aminek a túllépése esetén a keretösszeg feletti összegrészt a foglalkoztatott köteles kifizetni, mert az automatikusan magáncélú telefonálásnak minősül. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal fenntartja annak lehetőségét, hogy teljes híváslistát kérjen ki például a számlázási adatok helyességének ellenőrzése céljából, mint a telefonszolgáltatási szerződésben megjelölt szerződő fél.

### **7.3.2. Hivatali e-mail címek és internethasználat ellenőrzése**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal foglalkoztatottjai tudomásul veszik, hogy minden olyan e-mail cím, amelyben az Önkormányzat és/vagy a Hivatal neve vagy annak rövidítése kiterjesztésként szerepel (pl. ....@szszbmo.hu), az Önkormányzat és/vagy a Hivatal tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Önkormányzat és/vagy a Hivatal tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Önkormányzat és/vagy a Hivatal csak a Munka törvénykönyve 11/A. §-ában szabályozott jogviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal azonban jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében. Amennyiben a munkavállaló a hivatali e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait kifejezett utalás nélkül tárolja, úgy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a foglalkoztatott, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Önkormányzat és/vagy a Hivatal címein való személyes adatok küldése, fogadása, tárolása tilos.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak hivatali célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok hivatali adatoknak minősülnek.

### **7.3.3. Munkavédelem, munkára képes állapot vizsgálata**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal Munkavédelmi Szabályzatának elkészítését, aktualizálását és bizonyos, a munkavédelemmel összefüggő oktatásokkal, illetőleg ellenőrzésekkel kapcsolatos szakmai tevékenységet belső munkatárs látja el. Amennyiben az Önkormányzat és/vagy a Hivatal külső vállalkozást bízna meg a fenti

feladatok részben vagy egészben történő elvégzésére, úgy akkor sem ad át munkavállalói személyes adatot. A munkavédelemmel összefüggésben azonban az eljárások, illetőleg a rendszeres oktatások során, valamint az esetleges munkabalesetek alkalmával, illetőleg ellenőrzések esetén a megbízott vállalkozás a megbízó érdekében eljárva az érintettektől felvehet, illetve kezelhet személyes adatot. A munkabalesetek alkalmával a személyes azonosítókon túl, az esemény részletes leírásával az egészségi állapotra vonatkozó személyes adat rögzítésére is sor kerül. Az időszakos oktatásokon való részvételt és az ott rögzített adatokat a résztvevők aláírásukkal igazolják. Az oktatásokkal összefüggő személyes adatokat (név, beosztás, munkakör) tartalmazó dokumentáció nem kerül külső vállalkozáshoz, az az adott egységnél marad.

### **7.3.3.1. Munkára képes állapot vizsgálata**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal Munkavédelmi Szabályzata alapján zéró tolerancia van érvényben az alkoholos befolyásoltág mértékét tekintve. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az általa foglalkoztatott személyeket alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szakterület vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó foglalkoztatottak esetében.

Az alkoholszondás ellenőrzés munkaidő alatt bármikor megtörténhet. A szakterület vezetője alkoholos befolyásoltág gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik. A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül: a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény (negatív/pozitív/megtagadja). Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is. Ha pozitív minta esetén lemond a kontroll-vérvizsgálatról, akkor ennek ténye is szerepel a jegyzőkönyvben.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltág alatt tartózkodjanak munkaidőben akár az Önkormányzat és/vagy a Hivatal területén vagy azon kívül is. Tilos az Önkormányzat és/vagy a Hivatal területére alkoholos befolyásoltág alatt belépni, tilos az Önkormányzat és/vagy a Hivatal területén alkoholt fogyasztani, tilos az Önkormányzat és/vagy a Hivatal területén alkoholos befolyásoltág alatt munkát végezni.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotot a munkaidő végéig meg kell őrizni. A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

A szabályok betartásának ellenőrzésére az Önkormányzat és/vagy a Hivatal munkavédelmi felelőse jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül kezdeményezi, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendelné el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállaló alkoholos befolyásoltságának ellenőrzését,
- ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvos vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá veendő munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül.

Az ellenőrzésről a munkavédelemért felelős személy minden esetben jegyzőkönyvet készít.

**Adatkezelés célja:** munkára képes állapot ellenőrzése munkavédelmi célból.

**Kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

**Adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pontjai tekintettel a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. §-ira is.

**Adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő.

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 5.sz. melléklete. (lásd: „alkoholos befolyáltság ellenőrzésére adatkezelési tájékoztató” című dokumentum)

## 7.4. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

### 7.4.1. Honlap látogatásával összefüggő adatkezelés

Az Önkormányzat és a Hivatal egy honlapot üzemeltet:

- [www.szszbmo.hu](http://www.szszbmo.hu)

Az oldalt bárki szabadon és korlátozás nélkül látogathatja. Nem személyhez kötött információkat azonban gyűjthet a weblap a látogatókról. Ezekből az adatokból személyes adat azonban nem nyerhető.

Az Önkormányzat és a Hivatal a honlapon webanalitikai folyamatokat végez. Az analitika „sütiket” (cookies) helyez el a felhasználó számítógépén, amelyek célja, hogy segítse a weboldal használatának elemzését. A sütik által generált, a honlap használatára vonatkozó információkat (a honlaplátogató IP-címét) az Önkormányzat és a Hivatal azonban nem kapcsolja össze más adatokkal. A honlaplátogató böngészője megfelelő beállításainak kiválasztásával visszautasíthatja a sütik használatát. A honlapok használatával a honlaplátogató hozzájárul - fentiekben meghatározott mértékben, módon és célokra - személyes adatainak ilyen jellegű feldolgozásához.

**Az adatkezelés célja:** Az analitika által nyert információkat a honlap a felhasználó által történő használatának értékelésére, elemzésére, a weboldalon végrehajtott tevékenységekről szóló riportok összeállítására, valamint a honlapon végrehajtott tevékenységekkel és az internethasználattal kapcsolatos egyéb szolgáltatások nyújtására használhatja.

**A honlap adatkezelésének jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja az érintett hozzájárulása.

**Adattárolás határideje:** a hozzájárulás visszavonásig, vagy 30 napon belül automatikusan törlődnek.

#### **7.4.2. Marketingtevékenységhez kapcsolódó fényképfelvételek készítése és felhasználása**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a korábbiakban szabályozott rendezvényeihez kapcsolódóan sajtóközleményt és időszaki kiadványt adhat ki, valamint a honlapján információkat tüntethet fel. Amennyiben ezen tevékenysége során az Önkormányzat és/vagy a Hivatal harmadik fél személyes adatát kezeli (így különösen az érintett neve, tevékenységével kapcsolatos adatok, képmása), úgy minden esetben részletes tájékoztatásban részesíti az érintetteket. A fényképfelvétel elkészítése előtt minden esetben felhívják az érintettek figyelmét fénykép készítésének szándékára, ami ellen az érintett tiltakozhat. Ebben az esetben az Önkormányzat és/vagy a Hivatal úgy készíti el a felvételt, hogy a tiltakozó érintett azon ne szerepeljen.

Amennyiben az Önkormányzat és/vagy a Hivatal sajtónyilvános eseményt, így különösen sajtótájékoztatót szervez, úgy az azon készülő kép- és hangfelvételek kezelője minden esetben az azt készítő médium, így az azzal kapcsolatos adatkezeléssel összefüggően az adott médium felelős az érintetti jogok biztosítására. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal azonban akarata ellenére nem kötelez senkit a sajtónyilvános eseményen való részvételre, ahol róla így felvétel készülhet.

**Az adatkezelés célja:** az Önkormányzat és/vagy a Hivatal tekintélyének, közismertségének marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben elsősorban rendezvényeken készített fényképfelvételek készítése és felhasználása.

**Kezelt adatok köre:** az érintett hang- és képmása, a fényképfelvétellel megszerezhető egyéb adatok.

**Az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintetti hozzájárulás, tekintettel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 §. (1) és (2) bekezdéseire is.

**Adattárolás határideje:** az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig, vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig.

#### **7.5. Pályázatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal marketing tevékenységéhez kapcsolódóan csak az érintett hozzájárulásával végez adatkezelést.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal tevékenységét és ismertségét elősegítő jelleggel többféle rendezvényt szervez, amelyek során ügyfelek, magánszemélyek, illetve kiskorúak személyes adatait is kezeli vagy kezelheti (pl. rajzpályázat). Az érintett a pályázatra/eseményre történő regisztrációval egyúttal hozzájárulását adja az ahhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztatókban foglaltak tudomásul vételéhez, így különösen ahhoz, hogy a nyertes és /vagy helyezettek adatait az Önkormányzat és/vagy a Hivatal nyilvánosságra hozza.

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy csak törvényes képviselője hozzájárulásával nevezhet pályázatra/eseményre, melyről a törvényes képviselő által kitöltendő nyilatkozat jelen szabályzat „Adatkezelési tájékoztató pályázaton/eseményen történő részvételhez” 6. sz. mellékletében található. Az adatkezelés ebben az esetben csak a törvényes képviselő jóváhagyásával kezdhető meg.

**Az adatkezelés célja:** pályázat vagy esemény szervezése és lebonyolítása, valamint a jelentkezéshez szükséges regisztráció a lebonyolításához szükséges mértékben.

**Kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, telefonszám, postai cím, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 18. életévét be nem töltött pályázó esetén.

Rajzpályázatok esetén: a pályázó neve, életkora, iskolája, osztálya, az alkotás és címe.

**Az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás.

**Az adattárolás határideje:** a zsűri/bizottság döntését követő eredményhirdetésig, illetve az adott pályázattal vagy eseménnyel érintett kommunikációs kampány lezárultáig, illetve az érintett általi hozzájárulás visszavonásáig.

## 7.6. Beléptetés

Az Önkormányzathoz és/vagy a Hivatalhoz történő belépést megelőzően, annak bejáratánál tájékoztató van kifüggesztve a beléptetéssel összefüggő adatkezelésről, illetve arról a 13/2018 (VII.25.) MKE sz. Elnöki Utasítás is külön rendelkezik.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal székhelyén elektronikus beléptető rendszer üzemel, mely a foglalkoztatottak tekintetében elektronikusan rögzíti a székhelyre történő be- és kilépés idejét, illetve a be-és kilépési zónakapu pozícióját.

A vendégbeléptetéssel összefüggésben az elektronikus vendégkártya mellett papíralapon is rögzítésre kerülnek a belépő adatai. Ennek során a külsős személy beléptetéskor a megbízással foglalkoztatott vagyonőr/biztonsági munkatárs felveszi az érkező nevét, személyi igazolványának számát és az érkezés/távozás időpontját. A biztonsági munkatárs a be-és kiléptetéskor is ellenőrizheti a táská vagy csomag tartalmát.

A foglalkoztatottakra vonatkozóan mindenki egy beléptetőkártyával rendelkezik. A kártyarendszer nincsen összekötve munkaidőnyilvántartással. A kártya névre szól, ezért annak adatai összeköthetők az adott foglalkoztatottal.

A gépjárművek parkolása az épület előtt megoldott, ezért azzal kapcsolatban nem kerül személyes adat rögzítésre.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a székhelyen kívül sehol sem alkalmaz sem papíralapú, sem elektronikus beléptető rendszert.

**Az adatkezelés célja:** az Önkormányzat és/vagy a Hivatal székhelyére történő ellenőrzött be- és kiléptetés.

**Kezelt adatok köre:** belépő neve, személyi igazolvány száma, be- és kilépés időpontja.

**Adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásnak keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

**Az adattárolás határideje:**

- rendszeres belépésre való jogosultság esetén egy hétig őrzi meg a rendszer a dedikált belépőkártya adatait;
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégyszeres elteltével törli az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a belépő adatait.

## **7.7. Elektronikus megfigyelő rendszer alkalmazása**

### **7.7.1. Működés ténye, módja és a megfigyelt területek**

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal kamerás megfigyelő- és rögzítő-rendszert működtet a székhelyének területén. A kamerák 0-24 órában működnek, hangfelvételt nem rögzítenek.

Kamerák kerültek elhelyezésre többek közt a főbejárati kapunál, a belső parkolóknál, a külső dohányzó helyiségeknél, a hátsó portánál és az udvaron.

### **7.7.2. Garanciális szabályok**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges és arányos mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy a foglalkoztatottak munkáját figyelje meg,
- abból a célból, hogy a foglalkoztatottak munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szenzitív területeken, pl. illemhelyiségben, öltözőben, étkezőben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik,
- vagy abból a célból, hogy a felvételekből következtetéseket vonjon le.

### **7.7.3. Az érintettek, valamint azon belül a foglalkoztatottak külön tájékoztatása**

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató jelen szabályzat mellékletét képezi, melynek teljes szövege a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kihelyezésre került.

Az elektronikus megfigyelőrendszer adatkezelésére vonatkozó tájékoztató részét képezi a foglalkoztatott részére átadott foglalkoztatotti tájékoztatónak is.

#### **7.7.4. A kameraképek megtekintése**

Annak érdekében, hogy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal minél kevésbé avatkozzon bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszer által készített felvételekhez csak az arra kijelölt személy(ek) férhet(nek) hozzá.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzat mellékletében kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvminta jelen szabályzat 7. sz. mellékletét képezi.

**Adatkezelési cél:** az emberi élet, a testi épség, az ingó- és ingatlanvagyon, valamint a hivatali iratok védelme, illetve az esetleges jogsértések megelőzése vagy bizonyítása.

**Adatkezelés jogalapja:** az (EU) 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendeletének (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, a munkavállalók esetében tekintettel a 2012. évi I. törvény (Munka törvénykönyve) 11/A. § (1) bekezdésére is.

**Adatfeldolgozók:** a kamerás felvevő- és rögzítőrendszer működtetéséhez

vagyonőrként szolgálatot teljesítő adatfeldolgozók:

- **Molnár Zsolt e.v.**, (nyilv.tart.szám: 54023503)
- **Laczkószki Csaba e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3300536)
- **Laczkószki György e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3299798)
- **Bodnár László e.v.**, (nyilv.tart. szám: 38813688)

**Kezelt adatok köre:** a székhely területére belépő személyek képmása, cselekedetei és olyan más személyes adatai, amelyek a kamerák által rögzítésre kerülhetnek.

**Adatkezelés időtartama:** 14 (tizennégy) nap.

**Adattárolás:** a felvételek az Önkormányzat és a Hivatal tulajdonát képező szerveren, annak székhelyén, jogosulatlan személyektől elzárt szekrényben kerülnek tárolásra.

**Élőkép követésre és visszanezésre jogosultak:** az aktuális képeket az Önkormányzattal és a Hivatallal megbízási szerződésben álló vagyonőr jogosult figyelmével követni.

**Adattovábbítás:** az Önkormányzat és a Hivatal semmilyen harmadik félnek nem továbbít az elektronikus megfigyelőrendszer által gyűjtött vagy rögzített adatot, kivéve, ha jogszabály kötelezi közhatalmi szervek részére történő továbbításról.

### **Érintett jogai az elektronikus megfigyelőrendszer általi adatkezelés során:**

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

Kérelmezheti az érintett [a GDPR 15. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján] a rá vonatkozó személyes adatok:

- **helyesbítését,**
- **törlését,**
- **kezelésének korlátozását és**
- **tiltako**zhat az ilyen jellegű adatkezelés ellen; illetve
- valamely felügyeleti hatósághoz címzett **panasz benyújtásának jogával élhet.**

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a rögzítéstől számított 14 napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője:

- **ne semmisítse meg,** illetve
- **ne törölje.**

Az érintett jogosult a GDPR 17.-18. cikkei alapján az adatkezelőtől kérni, hogy indokolatlan késedelem nélkül

- **törölje** a rá vonatkozó személyes adatokat, vagy
- **korlátozza** az adatkezelést.

A korlátozás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi azt.

Ha a felvételen szereplő érintett kéri, hogy tájékoztassák arról, rá vonatkozóan mit tartalmaz a felvétel, akkor csak olyan másolatot adható részére, amelyen mások nem, vagy csak felismerhetetlen módon szerepelnek. Ha ez nem teljesíthető, akkor az adatkezelő betekintést engedhet az érintettet is tartalmazó felvételbe.

Az adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a meghozott intézkedésekről.

### **Az érintett - panasza esetén - az alábbiakhoz fordulhat:**

- az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez az [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu) címen;
- az érintett tartózkodási helye vagy az adatkezelő székhelye szerinti illetékes bírósághoz, melynek elérhetőségei a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon található;
- a GDPR 15. cikk (1) bekezdés f) pontja és 77. cikke szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c. vagy az [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) címen) vagy más uniós tagállam valamely felügyeleti hatóságához.

A GDPR 82. cikke szerint az a személy, aki valamely vagyoni vagy nem vagyoni hátrányt szenvedett e rendelet megsértése eredményeként, kártérítésre jogosult.

### **7.7.5. Kameraképek felvételeinek korlátozása**

Az elektronikus képi megfigyelőrendszer felvételének korlátozását csak az Önkormányzat és /vagy a Hivatal kamerarendszer - adatkezelési célú - felügyeletére kijelölt személye rendelheti el.

Kamerakép felvételei felhasználásának korlátozását kezdeményezheti - az Önkormányzatnál és /vagy a Hivatalnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt, illetve bárki más, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti. Felvétel felhasználásának korlátozását csak a kamerarendszer – adatkezelési célú -felügyeletére kijelölt személyhez címezett írásbeli beadványban lehet kérvényezni. A korlátozásról a lehető legrövidebb időn belül dönt az Önkormányzat és /vagy a Hivatal.

A kamerakép felvételei felhasználásnak korlátozását elrendelni csak a megyei közgyűlés elnöke vagy a megyei jegyző jogosult.

A felvételek korlátozásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, a jegyzőkönyvezés során jelen szabályzat erre vonatkozó 8. sz. mellékletét kell alkalmazni.

### **7.7.6. Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek**

A betekintési és zárolási jogosultságokról az Önkormányzat és /vagy a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része: a betekintési/zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jogosultság megadásának dátuma, a jogosultság mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amelynek képeire vonatkozóan rendelkezik jogosultsággal a jogosult, a jogosultság visszavonásának dátuma. A betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása jelen szabályzat mellékletét képezi.

### **7.8. A Hivatal Területi Választási Irodai feladatával összefüggő adatkezelés**

A Hivatal - alapító okiratában foglaltaknak megfelelően - a magyarországi parlamenti, önkormányzati, valamint európai uniós választások lebonyolításával összefüggő feladatokat lát el. Ennek során a Hivatal, mint Területi Választási Iroda (a továbbiakban: TVI) működik közre. A TVI feladat ellátásához szükséges mértékben a Hivatalnak kezelnie kell a TVI tagok és a bizottságok tagjainak személyes adatait.

A választással kapcsolatos adatokat a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Zrt. (továbbiakban: NISZ) informatikai rendszere tárolja, mely egységes zárt rendszer, védett gerinchálózattal. A választások lebonyolításához szükséges szoftveres és hardveres támogatást is a NISZ Zrt. végzi teljeskörűen.

**Adatkezelés célja:** a választások jogszabályban előírtaknak megfelelő lebonyolítása.

**A kezelt adatok köre:**

- a választási irodai tagok neve, személyazonosító jele, megbízási díjazása/jutalom, bankszámlaszám; adószám vagy adóazonosító jel, lakcím, születési idő és hely, anyja neve;
- a bizottsági tagok neve, személyazonosító jele, elnöki vagy elnökhelyettesi titulus, tagi vagy pótaggi minősítés, megbízotti státusz delegáltság szerint;
- országgyűlési, helyhatósági és nemzetiségi választások esetén a jelöltek neve, személyazonosító jele, lakcíme, állampolgársága, fényképe, illetve egyéb saját nyilatkozatban megadott adatok, mint pl. nemzetiségi hovatartozás, választott nyelv, vagy összeférhetetlenségre utalás.

**Adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, jogszabályi előírás.

**Adatkezelés ideje:** a választási törvényben meghatározottak szerint.

**Adattárolás:** NISZ Zrt. által biztosított zárt rendszerben a VÁKIR és NVR szoftveres adatbázisokban.

## **7.9. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal projektekkel kapcsolatos adatkezelései**

Az Önkormányzat és/vagy Hivatal a feladatainak ellátása során több hazai és uniós projektekben önállóan vagy konzorciumi tagként vesz részt. Ezen projektekkel összefüggő adatkezelésekről az adott projektben résztvevőkkel közösen, részletes adatkezelési tájékoztató kerül kibocsátásra, melyek az adott projekt értesítési felületein érhetők el.

**Az adatkezelés célja:** a projektekben megjelölt cél megvalósítása.

**Adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, mint jogszabályi előírás tekintettel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletre a konzorciumi részvétellel összefüggésben, valamint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, mint közfeladatot ellátó szerv közfeladatainak ellátásával kapcsolatos adatkezelés.

**Kezelt adatok köre:** kapcsolattartók neve, telefonszáma, e-mail címe.

Az egyéb ezt meghaladó adatkezelésről az adott projektre vonatkozó tájékoztatóban érhető el.


## **8. fejezet**

### **Hatálybalépés**

Jelen együttes utasítás 2020. január 10. napján lép hatályba.

Nyíregyháza, 2020. január 2.

  
-----  
  
**Seszták Oszkár**  
a megyei közgyűlés elnöke

  
-----  
  
**Dr. Papp Csaba**  
megyei jegyző

## MINTA VÁLASZLEVÉL

„kéretlenül érkező önéletrajzokra”

Tisztelt ..... !

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és/vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal számára. Tájékoztatjuk, hogy nem került felvételre, azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani a jövőben. Erre való tekintettel és az Önkormányzat és/vagy a Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 7. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörben keresünk munkavállalót, akkor Önt is tájékoztathassuk erről.

Ennek érdekében önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint meghatározott jogalapon, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban az Önkormányzat és/vagy a Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján tartjuk nyilván.

Természetesen, bármikor kérheti azon személyes adatainak törlését, amelyek megléte nem szükséges - az Ön és az Önkormányzat és/vagy a Hivatal közötti - egy esetleges igényérvényesítés során, mint pl. értesítési cím, telefonszám. Kérelmét az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjének címezve nyújthatja be az [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu) elérhetőségen vagy postai úton a 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. címre megküldve.

Bizalmát és az Önkormányzat és/vagy a Hivatal iránti érdeklődését a megköszönve, sok sikert kívánunk a jövőbeni tevékenységéhez!

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

Üdvözlettel,

.....

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatnál és a  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalnál

állásra pályázók részére

Köszönjük, hogy érdeklődik Önkormányzatunk és/vagy Hivatalunk által meghirdetett álláspályázat iránt. Mielőtt pályázatát elküldi részünkre, kérjük, hogy olvassa el figyelmesen az alábbi adatkezelési tájékoztatót!

Jelen Adatkezelési Tájékoztató célja, hogy tájékoztatást adjon a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatnál és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalnál** (a továbbiakban: Munkáltató, illetve Adatkezelő) a potenciális érdeklődők számára az Adatkezelő által kezelt személyes adatokra vonatkozó szabályokról. Az adatkezelés a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 13-14. cikkére figyelemmel történik.

Adatkezelő célja, hogy a személyes adatok pontos és biztonságos, valamint a GDPR-nak és a vonatkozó nemzeti jogszabályoknak megfelelő kezelését biztosítsa. Az Adatkezelési Tájékoztató (a továbbiakban: Tájékoztató) hatálya kiterjed valamennyi, a munkaviszony létesítésére irányuló körben, vagy azzal összefüggésben kezelt személyes adatra függetlenül az adat gyűjtésének, felhasználásának, rögzítésének, tárolásának, megsemmisítésének módjától, illetve függetlenül attól, hogy azok papíralapon vagy elektronikusan kerülnek tárolásra.

### 1. A MUNKÁLTATÓ / ADATKEZELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

**1.1.** Az adatkezelő neve: **a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal**

(a továbbiakban: „Adatkezelő”)

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Képviseli: Seszták Oszkár elnök és Dr. Papp Csaba jegyző

E-mail címe: [elnok@szszbmo](mailto:elnok@szszbmo) vagy [jegyzo@szszbmo.hu](mailto:jegyzo@szszbmo.hu)

Telefonszáma: 0036 42 599 527 vagy 0036 42 599 529

Honlap: <http://www.szszbmo.hu>

**1.2.** Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének (DPO) az adatai a következők:

Neve: Dr. Szilágyi Miklós

E-mail címe: [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu)

Telefonszáma: 0036 42 599-529

## 2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI

**2.1. A személyes adatok kezelésének célja:** pályázó személyes adatai kezelésének célja foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése pályázó és Adatkezelő között. Ennek során kezeljük a pályázó természetes személyazonosító adatait, kapcsolattartási adatait, a munkabérrre vonatkozó igényét, a végzettségére, képzettségére, szakmai ismereteire, korábbi munkatapasztalataira, nyelvtudására vonatkozó adatokat és egyéb, a fenti jogviszony létesítése szempontjából lényeges adatait.

## 3. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

### 3.1. A személyes adatok kezelésének jogalapjai:

- a) foglalkoztatásra irányuló szerződéskötési szándék [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont],
- b) a [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont],
- c) adott esetben a pályázó hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].

## 4. A KEZELT ADATOK KÖRE

**4.1. Önéletrajzban megadott adatok:** név, iskolai végzettség, korábbi munkatapasztalatok, korábbi munkáltatók és az azoknál betöltött munkakörök, nyelvtudás ténye és szintje, szakmai kompetenciák, személyes kompetenciák. *[Jogalapja: munkaszerződés-kötési szándék [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]*

**4.2. Bérrre és egyéb juttatásokra vonatkozó igény megjelölése:** bármely konkrét vagy körül írt adat. *[Jogalapja: szerződés-kötési szándék [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]*

**4.3. Kapcsolattartási adatok:** e-mail, levelezési cím, telefonszám. *[Jogalapja: szerződéskötési szándék [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]; az Ön hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont]*

**4.4. Kiválasztással kapcsolatos adatok:** interjún felvett adatok, szakmai szintfelmérő tesztek *[Jogalapja: [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]*

## 5. AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL, BELEÉRTVE AZ E CÉLBŐL VÉGZETT PROFILALKOTÁST IS

5.1. Az Adatkezelő a jelen Tájékoztatóban meghatározott adatkezelések tekintetében nem végez automatizált döntéshozatalt.

## 6. A SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK CÍMZETTJEI

**6.1. A személyes adatok címzettjei:** A pályázó személyes adatai az álláspályázat elbírálása során nem kerül harmadik feleknek átadásra. Az álláspályázat elbírálása során a személyes adatokhoz kizárólag a humánpolitikai referens, a leendő szakmai felettes és a jegyző kapnak hozzáférést.

**6.2. Harmadik országba (vagy nemzetközi szervezet részére) továbbítandó személyes adatok:** A pályázatok adatai nem kerülnek harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbításra.

## 7. A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA

**7.1. Sikeres pályázat esetén meghatározott időtartam:** az álláspályázat elbírálásának lezártaig pályázó minden megadott személyes adatát kezeljük, amelynek jogalapja, hogy a pályázó foglalkoztatásra irányuló szerződést kíván kötni Adatkezelővel. Az álláspályázat lezárta követően – sikeres pályázat esetén – az adatokat a jogviszonyra vonatkozó adatkezelési szabályok alapján, az ott leírt jogalapok szerint kezeljük, melyről a sikeres pályázó egy külön adatkezelési tájékoztatóban értesül. *(„Foglalkoztatással összefüggő adatkezelési tájékoztató” címmel)*

**7.2. Sikertelen pályázatot követő tárolási időtartamok:** az álláspályázat lezárta követően – sikertelen pályázat esetén – pályázó személyes adatait csak abban az esetben kezeljük tovább, ha pályázó kifejezetten hozzájárulását adta későbbi megkeresés céljára. Ilyen esetben jelezzük, ha Adatkezelőnél valamelyik állás megüresedik. Hozzájárulását 1 éves időtartamra kérjük. Amennyiben nem járul hozzá adatainak további kezeléséhez, úgy akkor azokat töröljük, amelyeknek adatkezelési célja már nem állnak fenn (pl. kapcsolattartási adatok). Egyéb adatait azonban az igényérvényesítési határidő utolsó napjától számított hatodik hónap végén töröljük.

## 8. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK VÉDELME

**8.1.** A pályázó részletes **felvilágosítást kérhet** a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére irányuló körben személyes adatai kezeléséről az illetékes humánpolitikai referenstől, illetve az adatvédelmi tisztviselőtől.

**8.2.** A pályázó — a GDPR 12-21. cikkei szerint — kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való **hozzáférést**, azok **helyesbítését**, **törlését** vagy kezelésének **korlátozását**, valamint élhet az **adathordozhatósághoz való joggal**.

**8.3.** A pályázó **tiltakozhat** Adatkezelő GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló adatkezelése [jelen Tájékoztató 4.4. pont] ellen. Adatkezelő a tiltakozási jog gyakorlása esetén a tiltakozást megvizsgálja és dönt annak figyelembevételéről.

**8.4.** A pályázó, mint érintett a GDPR-ban meghatározott jogai megsértése esetén panasszal fordulhat az Adatkezelőhöz az 1.1. és 1.2. pontban meghatározott elérhetőségeken.

**8.5.** A pályázó, mint érintett panaszt tehet továbbá a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** is (<http://naih.hu/> ; 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c; Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5.; Telefon: +36-1-391-1400; Fax: +36-1-391-1410; E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)). Az Érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

**8.6.** Az Adatkezelővel szemben bíróság előtt is indítható per a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése miatt. Az Érintett a pert a Nyíregyházi Törvényszék előtt vagy a lakóhelye szerinti törvényszék előtt indíthatja meg. Magyarországon a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://birosag.hu/torvenyszekek> . Amennyiben az Érintett szokásos tartózkodási helye az Európai Unió más tagállamában van, akkor a per a szokásos tartózkodási hely szerinti tagállam hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósága előtt is megindítható.

**8.7.** Sérelemdíjra és kártérítésre való jogosultság a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatnál és a  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalnál

a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben kezelt adatok kezeléséről

### BEVEZETÉS

Jelen Adatkezelési tájékoztató célja, hogy eligazítást nyújtson a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat, illetve Adatkezelő) és a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal, illetve Adatkezelő, valamint együttesen, mint Adatkezelők) köztisztviselői, munkavállalói (a továbbiakban együttesen, mint foglalkoztatott/ak) számára Adatkezelők által kezelt foglalkoztatotti személyes adatokra vonatkozó szabályokról.

A tájékoztatás a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU európai parlament és a tanács rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 13-14. cikkére figyelemmel készült.

### 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

#### 1.1. Adatkezelő

**1.1.1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat)  
és a

**1.1.2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban:  
Hivatal)

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Telefon: 0642 599-527 vagy 0642 599-529

E-mail cím: [elnok@szszbmo.hu](mailto:elnok@szszbmo.hu) vagy [jegyzo@szszbmo.hu](mailto:jegyzo@szszbmo.hu)

#### 1.2. Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi tisztviselője: Dr. Szilágyi Miklós  
e-mail címe: [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu) telefonszáma: 0642 599- 529

#### 1.3. Az adatkezelés célja

Elsősorban a foglalkoztatással összefüggő munkáltatói jogok és kötelezettségek teljesítése, másodsorban a foglalkoztatotti jogok érvényesítésének elősegítése, továbbá a munkafolyamatok hatékony megszervezése, valamint a személyes adatok pontos, biztonságos, illetve a jogszabályoknak megfelelő kezelés biztosítása.

#### 1.4. Jelen tájékoztató tárgyi hatálya

Valamennyi, a foglalkoztatási jogviszony körében, vagy azzal összefüggésben kezelt személyes adatra kiterjed, függetlenül az adat gyűjtésének, felhasználásának, rögzítésének, tárolásának és megsemmisítésének módjától.

#### 1.5. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél a GDPR 6. cikk (1) bek. b) pontja szerint, valamint a munkáltatóra, mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján, tekintettel a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) és h) pontjaira, illetve további tekintettel a 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 5.§ (7) bekezdésére is.

#### 1.6. Kezelt adatok köre

A foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben kezelt adatai:

- 87/2019 (IV.23.) Korm. rendelet 3. sz. mellékletében meghatározottak szerint a "WinTiszt" és "Kira" (nyilvántartást és bérszámfejtést elősegítő) programok szerinti bontásban, illetve
- teljesítményértékelés estében a "TÉR" program alábbi adatkörei: *azonosító, név, titulus, nem, születési dátum, születési név, anyja neve, e-mail cím, értékelő jogkör, munkáltatói jogkör, jogállás, besorolás, státusz, szervezeti egység, értékelés helye, értékelői azonosító, értékelő, jegyzet; valamint*
- közszolgálati tanulmányok esetén a ProBono program szerinti adatkörök: *név, születési név, születési adatok, anyja neve, állampolgárság, nem, telefonszám, e-mail cím; közigazgatási vizsgaadatok, felsőfokú végzettség megszerzésének dátuma, jogviszony kezdete/vége, besorolás;*

külön figyelemmel a 2011. évi CXIX. törvény (Kttv.) 12.§ -ára is.

Az ettől eltérő, foglalkoztatással összefüggő eseti adatkezelésekről Adatkezelők az adatkezelés felmerülése előtt külön tájékoztatást nyújtanak az érintett részére.

#### 1.7. A foglalkoztatási jogviszonnyal érintőlegesen összefüggő egyéb adatkezelések jogalapjai:

- szerződés teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont alapján, *(pl. tanulmányi szerződés megkötése, teljesítése, teljesítésének ellenőrzése;)*
- a munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont alapján, *(pl. munkavállalót terhelő végrehajtási letiltás foganatosítása;)*
- bizonyos esetekben a munkavállaló önkéntes hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont alapján, *(pl. munkáltató által szervezett – nem munkavégzéssel összefüggő - rendezvényen való részvétel, így különösen egy családi nap, vagy sport nap)*

Ha a foglalkoztatott valamely személyes adatát annak hozzájárulása alapján kerül kezelésre, akkor a foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy e hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása azonban nem érinti a visszavonás előtti, hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

### **1.8. Az adatkezelés időtartama**

A foglalkoztatott személyes adatait addig és annak függvényében kezelik az Adatkezelők, amíg annak célja és jogalapja fennáll. A személyi anyagot a jogviszony fennállása alatt és annak megszűnését követően a 87/2019 (IV.23.) Korm. rendelet 20.-21. §-aira figyelemmel kezelik Adatkezelők.

- Hozzájárulás esetén az adatokat az Adatkezelő a hozzájárulás visszavonásáig kezeli.
- Szerződés teljesítése kapcsán az adatokat az Adatkezelő addig kezeli, ameddig a jogviszony létesítésével, a jogviszony fennállása során tett nyilatkozatok, cselekmények, illetve a jogviszony megszüntetésével összefüggésben igény érvényesíthető.
- Jogi kötelezettség teljesítése esetén az adatokat az Adatkezelő addig kezeli, ameddig az adat kezelését előíró jogszabály azt előírja.
- Közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett adatkezelés esetén, ameddig ezen jogosítvány alkalmazására felhatalmazó jogszabály azt előírja.

## **2. ADATFELDOLGOZÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS**

### **2.1. Bérszámfejtés**

*Jogalap:* az adatkezelés a munkáltatóra, mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges a GDPR. 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján, valamint jogszabályi kötelezettség a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés c) pont alapján.

*Adatkezelés célja:* a foglalkoztatottak munkabére, illetve ehhez kapcsolódó egyéb juttatások számfejtésre kerüljenek.

*Kezelt adatok köre:* a foglalkoztatottak távolléti adatai, valamint a személyi juttatások, levonások, letiltások, egészségbiztosítási ellátások adatai.

*A számfejtését végző adatfeldolgozó:* **Magyar Államkincstár** (továbbiakban: MÁK) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága (4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 8.)

*Megőrzési idő:* ameddig az adat kezelését előíró jogszabály azt előírja.

### **2.2. Kamera és beléptető rendszer üzemeltetése**

*Jogalap:* az adatkezelés a Munkáltatóra, mint Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján.

*Adatkezelés célja:* az adatkezelés egyrészt az Adatkezelő feladatainak biztonságos ellátásához, illetve az ahhoz kapcsolódó infrastruktúra biztosításához szükséges, ennek keretében az emberi élet, a testi épség, a vagyon és hivatali iratok védelme, illetve az esetleges jogsértések megelőzése és jogsértések bizonyítása céljából.

*Kezelt adatok köre:* arcképmás, érintett cselekvése, egyéb a felvételeken szereplő személyes adatok.

*Megőrzési idő:* 14 nap

*Vagyonőrként szolgálatot teljesítő adatkezelők:*

- **Bodnár László e.v.**, (nyilv.tart. szám: 38813688)
- **Laczkószki Csaba e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3300536)
- **Laczkószki György e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3299798)
- **Molnár Zsolt e.v.**, (nyilv.tart. szám: 54023503)

### **2.3. Központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatás**

*Adatkezelés joglapja:* jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja szerint.

*Az adatkezelést előíró jogi norma:* A NISZ Zrt., mint adatfeldolgozó feladatait a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokat egyedi szolgáltatási megállapodás útján igénybe vevő szervezetekről, valamint a központi szolgáltató által üzemeltetett vagy fejlesztett informatikai rendszerekről szóló **7/2013. (II. 26.) NFM rendelet** 1. számú melléklete.

*Adatfeldolgozó:* Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ Zrt.); (székhely: 1081 Budapest, Csokonai utca 3; telefon: +36 1 459 4200; e-mail címe: [info@nisz.hu](mailto:info@nisz.hu) )

*Adatmegőrzési idő:* az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott ideig.

### **2.4. Mobil és vezetékes telefonszolgáltatás**

Foglalkoztatott részére munkavégzési céllal biztosított mobiltelefon, illetve vezetékes telefon használatával és annak ellenőrzésével kapcsolatos adatok:

*Az adatkezelés jogalapja:* az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, illetve közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges.

*A kezelt adatok köre:* a foglalkoztatott által munkavégzési céllal biztosított mobiltelefon, illetve vezetékes telefon részletes híváslistája.

*Megőrzési idő:* a munkajogviszonyból fakadó igények elévülési idejének lejárta.

*Telekommunikációs szolgáltatás üzemeltetője:* Magyar Telekom Nyrt. (székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.; adószáma: 10773381244; képviseli: Rékasi Tibor vezérigazgató)

## **2.5. Internet-szolgáltatás üzemeltetése**

Foglalkoztatott részére munkavégzési céllal biztosított nyilvános internet-hozzáférés használatával és annak ellenőrzésével kapcsolatos adatok:

*Az adatkezelés jogalapja:* az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, illetve közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges.

*A kezelt adatok köre:* internetes böngészési előzmények, „sütik”, naplófájl-adatok.

*Megőrzési idő:* a Windows alapértéket meghaladóan a régi bejegyzések felülírásra kerülnek.

*Adatfeldolgozók:*

- UPC Magyarország Telekommunikációs Kft. (székhelye: 1095 Budapest, Soroksári út 30-34. Haller Gardens. ép.; adószáma: 10987278244; képviseli: Robert Redeleanu vezérigazgató)
- Vodafone Magyarország Mobil Távközlési Zrt. (székhelye: 1096 Budapest, Lechner Ödön fasor 6.; adószáma: 11895927244; képviseli: Amanda Nelson vezérigazgató)

## **3. ADATTOVÁBBÍTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS**

### **3.1. Nemzeti Adó és Vámhivatal részére**

a foglalkoztatottak bejelentésével összefüggésben

A 2017. évi CL. törvény 1. sz. mellékletének 3. pontja szerinti továbbítandó adatkörök:

1. családi és utónév,
2. adóazonosító jel,
3. születési ideje,
- 4.a) biztosítási jogviszony kezdete, kódja, megszűnése,
- 4.b) biztosítás szünetelésének időtartama,
5. heti munkaideje,
6. FEOR-száma,
7. TAJ száma,

### **3.2. foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatban**

a jogviszony megkezdésekor és az ezt követő évenkénti esedékességkor

A szolgáltatást nyújtó részére megküldött orvosi beutalók az alábbi tartalommal kerülnek továbbításra:

1. név,
2. besorolás, (álláshelyen ellátandó feladat)
3. születési év,
4. TAJ szám.

### **3.3. Magyar Államkincstár Központ részére** egészségbiztosítási pénztári feladatkörben

Az eljáró szervei, beleértve a fővárosi és megyei kormányhivatalt, ez utóbbiak járási (fővárosi kerületi) hivatalát.

### **3.4. Magyar Államkincstár Központ részére** nyugdíjbiztosítási igazgatási feladatkörben

Az eljáró szervei, beleértve Budapest Főváros Kormányhivatalát és a nyugdíjbiztosítási igazgatási feladatok ellátására kijelölt járási és (fővárosi kerületi) hivatalokat.

### **3.5. Harmadik országba (vagy nemzetközi szervezet részére) történő adattovábbítás**

Adatkezelő nem végez ilyen típusú adatkezelést.

## **4. FOGLALKOZTATOTT JOGAI ÉS ÉRDEKÉVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉGEI**

### **4.1. A foglalkoztatott jogai**

Az adatkezelés kapcsán foglalkoztatott kérheti Adatkezelőtől a saját magára vonatkozó személyes adatokkal összefüggő:

- **tájékoztatást**, (azaz milyen adatokat kezel, milyen jogalapon kezeli, milyen céllal kezeli, milyen forrásból származnak az adatok, mennyi ideig kezeli, illetve kinek továbbította vagy engedett hozzáférést ahhoz és milyen jogszabály alapján tette ezt),
- **helyesbítést**, (valamely személyes adat módosítása vált szükségessé, mert pl. a munkavállaló értesítési címe megváltozott),
- **törlést**, (akkor lehetséges, ha már nem áll fenn őrzési kötelezettsége a munkáltatónak, vagy ha az adat nyilvántartására jogellenesen került sor, ilyen esetben haladéktalanul, de legkésőbb egy hónapon belül eleget tesz a munkáltató a törlés iránti kérelemnek és erről írásban értesíti a munkavállalót),
- kezelésének **korlátozását/zárolását**, (konkrétan megjelölt adat tekintetében a munkáltató elkülöníti az adatot, amíg annak indoka fennáll, pl. munkahelyi jogellenes cselekmény bizonyítása kamerafelvétel által),

- **tiltako**zhat a személyes adatok kezelése ellen, *(jellemzően olyan esetekben, ahol az adatkezelés a munkáltató jogos érdekének alapján történik, vagy közvetlen üzletszerzési céllal folyik),*
- kérheti az adatai **hordozhatóságának biztosítását** *(amennyiben az adatkezelés automatizált, a munkavállaló az általa a munkáltatónak rendelkezésre bocsátott adatot jogosult megkapni, melynek tagolt, széles körben alkalmazott, géppel olvasható formátumban kell elérhetőnek lennie).*

#### 4.2. Adatszolgáltatás elmaradásának következményei

Amennyiben a leendő foglalkoztatott nem, vagy csak részben hajlandó a foglalkoztatásához, illetve a foglalkoztatotti bejelentéséhez szükséges adatokat megadni, úgy vele foglalkoztatási jogviszony nem létesíthető. Amikor a munkavállaló valamely személyes adata kezelésének jogalapja szerződés, de nem adja meg a megkötéshez szükséges adatokat, akkor vele a szerződés nem köthető meg.

#### 4.3. Az automatizált döntéshozatal tényével – ideértve a profilalkotást is- kapcsolatos tájékoztatás

Adatkezelők automatizált döntéshozatalt nem alkalmaznak.

#### 4.4. Adatbiztonságról történő tájékoztatás

Adatkezelők a technikai feltételek és az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a munkavállalók jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtottak és hajtanak végre annak érdekében, hogy a megfelelő szintű adatbiztonságot garantálják. Ennek megfelelően Adatkezelők biztosítják a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét. Fizikai vagy műszaki incidens esetén pedig az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésére állását kellő időben vissza lehet állítani, valamint az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást. További információ rendszergazdától kérhető.

#### 4.5. Jogorvoslati lehetőségek

A foglalkoztatottnak joga van az adatkezeléssel kapcsolatban:

- az Európai Unió bármelyik tagállamának adatvédelemért felelős **felügyeleti hatósághoz panaszt benyújtani,**

Magyarországon az alábbi elérhetőségen:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.;

Postai cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.; Telefon: +36(1) 391-1400;

Fax: +36 (1) 391-1410; E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu);

- **bírósághoz fordulni** akár közvetlenül a munkáltató döntésével, cselekményével, mulasztásával összefüggésben, vagy akár a felügyeleti hatóság döntésével szemben is, (az illetékes bíróság bírálja el a foglalkoztatott igényét, melyről részletes információ a <http://birosag.hu> oldalon található);
- **kártérítésre és sérelemdíjra**, ha a munkáltató, mint Adatkezelő felelőssége megállapítható.

Tájékoztatjuk, hogy a jelen tájékoztatóban nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor, vagy lehetőség szerint már azt megelőzően, tájékoztatást kapnak az érintettek. Amennyiben Adatkezelők a személyes adatokkal a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően a foglalkoztatott ismételt tájékoztatást kap az eltérő célról és minden egyéb, az adatkezeléssel kapcsolatos információról.

Az adatok kezelését előíró jogszabályok különösen:

2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről és annak végrehajtási rendeletei,  
2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,  
2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól,  
1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól és annak végrehajtási rendeletei,  
1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról és annak végrehajtási rendeletei,  
1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,  
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,  
1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról,  
87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról,  
335/2005. (XII.29.) Korm. rend. a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

**A fenti tájékoztatót elolvastam, megértettem, tudomásul vettem, és ezt aláírásommal igazolom.**

A foglalkoztatott

neve:

.....

szervezeti egysége:

.....

aláírása

.....

Dátum:

**FOGLALKOZTATOTTI NYILATKOZAT**

Foglalkoztatott neve: .....

Születési helye és ideje: .....

Anyja neve: .....

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és/ vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 3. sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató foglalkoztatással összefüggésben” dokumentumban olvasható tájékoztatást megismertem, az abban foglalt adatkezelésekhez hozzájárulok.

Az általam nem a saját személyes adataimra vonatkozó adatokkal összefüggésben az érintettől felhatalmazással rendelkezem, így különösen a pótszabadság, családi adókedvezmény és baleset esetén értesítendő családtagtól vagy ismerőstől.

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

.....  
aláírás

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

munkavállaló alkoholos befolyásoltságának ellenőrzésére

### I. Az adatkezelés

Az adatkezelés célja: munkavállaló munkára képes állapotának ellenőrzése, ezen belül alkoholos befolyásoltság kizárása.

A kezelt személyes adatok: ellenőrzött neve, ellenőrzés helye és ideje, munkakör, alkohol-szondával történt vizsgálat eredménye, illetve megtagadás jegyzőkönyvi adatai.

Az adatkezelés módja: invazív szonda teszttel és papír alapú jegyzőkönyv. Szűrőpróba során vagy kétség esetén.

A munkáltató kötelessége: megállapításra került, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal, mint Adatkezelőknek lehetősége és kötelessége, hogy a 2012. évi I. törvény (Munka törvénykönyve vagy Mt.) 11/A. §-ában biztosított ellenőrzési jogát gyakorolja, valamint annak 51. §-a szerint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit biztosítsa, továbbá az 52. § (1) bekezdése alapján a munkavállaló munkára képes állapotáról meggyőződjön és azt igazolni tudja.

A minta és jegyzőkönyv megőrzési ideje: a fenti ellenőrzéshez kapcsolódóan az ellenőrzés napját, alkoholos befolyásoltság megállapítása esetén az ezt követő eljárás lezárását követően a munkaügyi jogérvényesíthetőség elévülési idejéig (3 év).

### II. Szükségesség vizsgálata

Az adott adatkezelés szükséges-e?

Az Mt. előírásainak maradéktalan, kétséget kizáró betartásához, az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal területén a munkabalesetek megelőzése, illetve az intézmények jó hírnevének megőrzése érdekében az ellenőrzés és a hozzá kapcsolódó adatkezelés adott szituációban szükséges.

Van-e egyéb mód, megoldás a cél elérésére?

Igen, orvosi vérvétellel, mely azonban szükségtelenül nagyobb beavatkozás lenne az érintett munkavállaló magánéletébe.

Adatkezelőt érő károk, hátrányok az adatkezelés elmaradása esetén

Amennyiben Adatkezelő lemondana az adatkezelés ilyen formájáról, úgy nem feltétlen tudná garantálni az Mt. előírásainak való megfelelést, vagy jelentős nehézségekkel tudna hasonlóan eredményes lenni. Az adatkezelés bár csak eseti jellegű és szűrőpróbaszerű, alkalmazásnak mégis óriási visszatartó ereje van, s munkavállalók jogkövetési gyakorlata is erősödik ezáltal.

**Megállapítás:** Adatkezelőnek az alkohol-szonda alkalmazásához fűződő jogos érdeke jelen esetben elsőbbséget élvez az érintettnek a magánélethez való jogával szemben (amelynek korlátjaként az Mt. a munkavállalónak a munkahelyen munkára képes

állapotban való megjelenési kötelezettségét írja elő), mivel Adatkezelő így tudja a legegyszerűbben és leghatékonyabban – az érintettre is figyelemmel – az Mt. előírásainak való megfelelést garantálni.

### III. Vizsgálatra kiválasztás, és a vizsgálat folyamata

Objektív ismérvek: az ellenőrzés eredményéről csak szűk kör értesül: az ellenőrzést végzők, illetve a közvetlen felettes vagy egy közvetlen munkatárs, mint bizalmi személy (a HR vezető és a munkáltatói jogkör gyakorlója – csak ha pozitív a minta). Mindannyiukra titoktartási kötelezettség vonatkozik. Az ellenőrzés alá veendő kijelölésnél a kiválasztási szempont munkaköröket határoz meg és nem egyedi személyeket. Konkrét személy ellenőrzésre kiválasztása csak tettenérés vagy megalapozott gyanúra okot adó, külsőleg észlelhető jelek (pl. alkoholos lehelet; lassult, nehézkes beszéd; imbolygó járás) esetén kerül sor. Az ellenőrzés mindig külön helyiségben, mások számára nem betekinthes módon történik. Az ellenőrzés mindig a közvetlen felettes vagy egy közvetlen munkatárs bevonása mellett zajlik, akinek személye ellen az ellenőrzés alá vont érintettnek sincs kifogása.

Amennyiben igazolást nyer munkavállaló alkoholos befolyásoltsága, úgy arról tájékoztatást kap a HR-osztály vezetője és a munkáltatói jogkör gyakorlója.

Ha a munkavállaló önként elismeri alkoholos befolyásoltságát, mely miatt nincsen munkára képes állapotban, elegendő ennek jegyzőkönyvi rögzítése, és az alkohol-szonda alkalmazásától el lehet tekinteni.

Szubjektív ismérvek: az ellenőrzés nem avatkozik be túlzóan az érintett magánéletébe, nem jár hátrányos megkülönböztetéssel vagy zaklatással. A vizsgálat gyors, jellemzően nem okoz semmiféle késedelmet, kiesést, vagy fájdalmat.

Az alkalmazás gyakorisága: az ellenőrzés csak eseti jelleggel, szűrőpróbaszerűen történik.

**Megállapítás:** Adatkezelő által alkalmazott ellenőrzési módszer és adatkezelés nem jár aránytalanul nagy beavatkozással az érintett magánszférájába, mert mind az eszköz kiválasztása, alkalmazásának mértéke és módja (gyors-teszt, eseti jelleg, megbízhatóság, pontosság, egyszerűség) mind az érintettel szembeni bánásmód (külön helyiség, bizalmi személy jelenléte, fájdalommentesség) összhangban áll az emberi máltósággal, valamint – az adatkezelés tekintetében – az (EU) 2016/679 rendelet (GDPR) alapelveivel. Az adatkezelés során adatkezelő kellő és megfelelő mértékű garanciákat épített be a túlzó vagy esetleges jogellenes adatkezelés ellen.

### IV. A munkavállaló és egyéb érintett alapvető jogai és az azok sérelmét megakadályozó munkáltatói intézkedések

A munkavállalók nevesített személyiségi jogai közül a Ptk. 2:43. § d) pontja szerint a **becsület és a jóhírnévhez való jogot**; e) pontja alapján a **magántitokhoz és a személyes adatok védelméhez való jogot** érintheti az Adatkezelő munkavállalójának fenti célú ellenőrzése. Emiatt munkavállaló vélheti, hogy az ilyen intézkedés vele szemben diszkriminatív, vagy egyéb módon személyét sértő.

Az ilyen jellegű vélelmek eloszlatása érdekében Adatkezelő a következő intézkedéseket, mint garanciákat foganatosítja:

- az ellenőrzés mindig szűrőpróbaszerű és nem járhat zaklatással vagy hátrányos megkülönböztetéssel;
- az ellenőrzés külön helyiségben történik;
- az ellenőrzés az érintett kérésének megfelelően bizalmi személy jelenlétében történik;
- az ellenőrzés eredményéről csak az arra jogosultak szerezhethetnek tudomást;
- önkéntes beismerés esetén ellenőrzésre nem kerül sor;
- ha a munkavállaló az eredményt vitatja, a Adatkezelő megfelelő intézkedéseket tesz orvosi kontroll-vizsgálat elvégzésére;

Egyéb biztosítékok:

- **tiltakozás az adatkezelés ellen** – az érintett a rá vonatkozó adatok tekintetében bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. A tiltakozás kivizsgálásának eredménye függvényében – amennyiben az jogos és nem túlzó - Adatkezelő beépíti az esetlegesen elmulasztott vagy újonnan felmerülő adatkezelési szempontokat az adatkezelési gyakorlatába, és az érintett érdekeinek megfelelő magatartást tanúsít;
- **előzetes tájékoztatás** az adatkezelésről - Adatkezelő az adatkezelés körülményeiről és jellegéről a <http://www.szszbmo.hu/adatvedelem> oldalon, valamint székhelyén tájékoztatót tesz közzé.

## V. Összegző megállapítás

A fentiek alapján megállapítható, hogy az itt leírt adatkezelés bár az érintett személyiségi jogaival ütközik, ellenben az is, hogy ezen jogok korlátozhatók. Kellő körültekintés mellett Adatkezelő – a szükségesség és arányosság imént vázolt megtartásával – jogszerűen foganatosíthatja az érintettel szemben fennálló saját – jelen adatkezeléshez fűződő – és további munkavállalóit is védő, kötelezettségéből fakadó eljárást. Ezen kötelezettség érvényesítése egyébiránt nem csak a törvényi kötelezettség megtartására irányul, hanem azon túlmutathat adott esetben, mert magának az érintettnek az életét, testi épségét is védelmezi.

Az alkoholos befolyásoltság munkahelyi ellenőrzése - az ismertetett szempontok szerint - nem jelent tovakodó beavatkozást érintett személyiségi jogaiba. Az adatkezelés időpontja bár előre nem meghatározott, annak eljárása és körülményei megfelelően rendezettek és konkrétak, melyről a potenciális érintettek bármikor kellő információt szerezhethetnek vagy azzal eleve rendelkeznek. Ezt alátámasztja, hogy Adatkezelő az adatkezeléséről - több módon is - világos, közérthető formában nyújt tájékoztatást, részletesen taglalva annak jogalapját, a kezelt adatok körét, adatkezelés módját, valamint az érintetti jogokat és jogorvoslati lehetőségeket.

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

### PÁLYÁZATON/ESEMÉNYEN VALÓ RÉSZVÉTELHEZ

A jelen pályázaton/eseményen való részvétellel Ön hozzájárulását adja, hogy az alábbi adatokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje.

A pályázaton részt vevő alkotásokból az Önkormányzat és /vagy a Hivatal kiállítást szervezhet, a kiállított művek mellett feltüntetheti annak alkotóját, életkorát, iskoláját, osztályát. Az eseményen résztvevők által előadott művekről/szerepekről, azok népszerűsítését és/vagy dokumentálását elősegítő megjelenítések során felhasználhatja az azon résztvevők kép- és hanganyagát, illetve ott velük összefüggésben felmerülő egyéb adatokat.

**Az adatkezelés célja:** pályázat vagy esemény szervezése és lebonyolítása, valamint a jelentkezéshez szükséges regisztráció a lebonyolításához szükséges mértékben.

**Kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, telefonszám, értesítési cím, törvényes képviselő hozzájárulással kapcsolatos adatai a 18. életévét be nem töltött pályázó esetén.

- Rajzpályázatok esetén: a pályázó neve, életkora, iskolája, osztálya, az alkotás és címe.
- Eseményen való megjelenéskor: kép- és hangmás, egyéb ott elhangzó, érintettre vonatkozó adatok.

**Az adatkezelés jogalapja:** a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás.

**Az adattárolás határideje:** a zsűri/bizottság döntését követő eredményhirdetésig, illetve az adott pályázattal vagy eseménnyel érintett kommunikációs kampány lezárultáig, illetve az érintett általi hozzájárulás visszavonásáig.

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Az adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Szilágyi Miklós

Elérhetősége: [adatvedelem@szszsbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszsbmo.hu) vagy 06 42 599-529

Jogorvoslati lehetőséggel vagy panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulva az alábbi elérhetőségeken: székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., honlap: <http://www.naih.hu>

A pályázaton/eseményen való részvétellel az alkotó/szereplő elfogadja az erre vonatkozó adatkezelést, ahhoz az alkotás beküldésével és/vagy az eseményen való megjelenésével hozzájárul.

Amennyiben a pályázó/jelentkező életkora alapján még nem töltötte be a 18. életévét, úgy a pályázaton való részvétel feltétele, hogy törvényes képviselője aláírja a jelentkezési lapot, ezzel hozzájárulva az érintett adatainak kezeléséhez.

.....  
18. életévét betöltött pályázó esetén a pályázó aláírása

.....  
18. életévét be nem töltött pályázó esetén törvényes képviselő neve, aláírása

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## JEGYZŐKÖNYVMINTA KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

### JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

1.1. Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

1.2. Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban), valamint a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő pont aláhúzendő):

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából,
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása,
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése,
- egyéb .....

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V M I N T A

### KAMERÁS KÉPEK FELHASZNÁLÁSÁNAK KORLÁTOZÁSÁRÓL (ZÁROLÁSÁRÓL)

#### JEGYZŐKÖNYV

#### **KORLÁTOZÁS KEZDEMÉNYEZÉSE**

A korlátozás kezdeményezője:

A korlátozás kezdeményezésének és indokának leírása:

A korlátozni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- korlátozni kívánt felvétel terjedelme/időtartama ( dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A korlátozás célja (megfelelő rész aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából,
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása,
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése,
- egyéb: .....

Dátum: .....

.....  
kezdeményező aláírása

#### **DÖNTÉS A KORLÁTOZÁSRÓL**

A korlátozásról döntő személy a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy.

A döntés (megfelelő pont aláhúzendó) által

- a korlátozási kérés elfogadásra kerül, és a korlátozás megtörténik, vagy
- a korlátozási kérés megalapozatlan, a korlátozás nem történik meg, vagy
- a korlátozási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, és a korlátozási kérés a korlátozás kezdeményezőnek visszajuttatásra kerül további releváns adatok tisztázása céljából.

Dátum: .....

.....  
a korlátozásról döntő személy aláírása

### **KORLÁTOZÁS (ZÁROLÁS)**

Korlátozás helyszíne és ideje:

A korlátozást végző személy:

A korlátozás alá vont felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint.

Dátum: .....

.....

a korlátozást végző személy aláírás

### **A KORLÁTOZOTT FELVÉTEL KORLÁTOZÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE**

A korlátozás alá vont felvétel korlátozása megszűnt:

- a korlátozás alá vont felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a felvétel törlésre került,
- a korlátozás alá vont felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el (amennyiben még releváns).

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

.....

a korlátozásról döntő személy aláírása

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

### SZÉKHELYRE TÖRTÉNŐ BELÉPTETÉSRŐL

Tájékoztatjuk, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és/vagy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal területére történő belépéskor az Önkormányzat és a Hivatal beléptető rendszert alkalmaz.

A beléptető rendszer alkalmazásának célja az Önkormányzat és/vagy a Hivatal közfeladatainak ellátásához szükséges működési rend megfelelő biztosítása, fenntartása, tekintettel azok ingó -és ingatlanvagyonának védelmére, valamint a hivatali iratok őrzésére.

A beléptetés pontos rendjéről és részletes szabályairól a 13/2018 (VII:25.) MKE sz. Elnöki Utasítás rendelkezik, mely a bejáratnál szolgálatot teljesítő vagyonőröktől átvehető.

**Az adatkezelés célja:** ellenőrzött be- és kiléptetés.

**Kezelt adatok köre:** belépő neve, személyi igazolvány száma, be- és kilépés időpontja.

**Az adatkezelés jogalapja:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásnak keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

**Az adattárolás határideje:**

- rendszeres belépésre való jogosultság esetén egy hétig őrzi meg a rendszer a dedikált belépőkártya adatait;
- alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével törli az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a belépő adatait.

A rögzített és tárolt személyes adataival összefüggésben az érintett személy jogosult az Önkormányzathoz és/vagy a Hivatalhoz címzett írásbeli megkeresésében az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (röviden: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Jogorvoslati lehetőséggel és panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat a 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. postai címen, vagy a [www.naih.hu](http://www.naih.hu) oldalon található elérhetőségeken.

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és  
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal

honlapjának működésével összefüggésben

### Bevezetés

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

### 1. ADATKEZELÉSI INFORMÁCIÓK

*Az adatkezelő neve:* **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat) és a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: Hivatal)

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

E-mail címe: [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu)

Telefonszáma: 06 42 599-529

Honlap: [www.szszbmo.hu](http://www.szszbmo.hu)

*Az adatkezelés célja:* Adatkezelők honlapját meglátogatók előzetes tájékoztatása, kapcsolatfelvétel elősegítése, marketing célú információk közreadása, valamint a honlap rendeltetészerű működtetése, a rosszindulatú látogatások kiszűrése és beazonosítása.

*A személyes adatok kezelésének jogalapja:* az adatkezelés az Adatkezelők közhatalmi jogosítvány keretében végzett feladataik ellátásához szükséges GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint.

*Kezelt adatok köre:* [www.szszbmo.hu](http://www.szszbmo.hu) oldalon a látogatás időpontja, tartama, látogató számítástechnikai eszközének IP címe és MAC azonosítója, az általa használt operációs rendszer és böngésző típusa, a meglátogatott oldalak és aloldalak;

*Honlap látogatása során kezelt személyes adatok megőrzési ideje:* egy hónap a látogatás megkezdésétől számítva.

*Automatizált döntéshozatal, beleértve az e célból végzett profilalkotás:* Adatkezelők a jelen Tájékoztatóban meghatározott adatkezelések tekintetében nem végeznek automatizált döntéshozatalt.

### 2. „SÜTIK” ADATKEZELÉSE

A „süti” kisméretű adatfájlok, melyek a honlap felkeresésével kerülnek a látogató számítástechnikai eszközére. A sütit a látogató eszköze által használt böngésző menti le,

amelyeket azonban a látogató a saját eszközéről bármikor törölhet. Adatkezelők nem alkalmaznak olyan sütiket, amelyek harmadik felek részére gyűjtenek személyes adatot. A „sütik” nem vírusok, vannak köztük viszont olyanok, amelyek alkalmazásához a látogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulásának megadásával összefüggésben a látogató a honlap első ízbeni felkeresésekor részletes tájékoztatást és választási lehetőséget kap az oldalon, melyről lentebb rövid, táblázatos összefoglalást tekinthet meg:

Típus	Leírás	Cél	Hozzájárulás szükséges/nem	Őrzési idő
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Azon sütik alkalmazása esetén, melyhez a látogató hozzájárulása szükséges, az alkalmazás jogalapja a látogató/érintett hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont alapján.

### 3. A SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSÁNAK CÍMZETTJEI

Az Adatkezelő jelen adatkezelés tekintetében a következő adatfeldolgozókat veszi igénybe:

- a) internetszolgáltató: GiGaNet Internet Szolgáltató Kft. (4400 Nyíregyháza Szarvas u. 1-3.)
- b) tárhelyszolgáltató: GiGaNet Internet Szolgáltató Kft. (4400 Nyíregyháza Szarvas u. 1-3.)

### 4. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK VÉDELME

A látogató/érintett részletes **felvilágosítást kérhet** a honlap használatával összefüggő személyes adatai kezeléséről az Adatkezelőktől.

A látogató/érintett — a GDPR 12-21. cikkei szerint — kérelmezheti az Adatkezelőktől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való **hozzáférést**, azok **helyesbítését, törlését** vagy kezelésének **korlátozását**, valamint élhet az **adathordozhatósághoz való jogával**.

Az Adatkezelő a tiltakozási jog gyakorlása esetén a tiltakozást megvizsgálja és dönt annak figyelembevételéről.

A látogató/érintett a GDPR-ban meghatározott jogai megsértése esetén panasszal fordulhat az Adatkezelőhöz az 1. pontban meghatározott elérhetőségeken.

A látogató/érintett továbbá panaszt tehet a **Nemzeti Adatvédelmi és**

**Információszabadság Hatóságnál** is a 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., vagy e-mailben az [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) címen. A látogató/érintettnek joga van más, így különösen a szokásos tartózkodási helye szerinti európai uniós tagállamban létrehozott felügyeleti hatóságnál is panaszt tenni.

Az Adatkezelővel szemben bíróság előtt is indítható per a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése miatt. A látogató/érintett a pert a Fővárosi Törvényszék előtt vagy a lakóhelye szerinti törvényszék előtt indíthatja meg. Magyarországon a törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://birosag.hu/torvenyszekek>. Amennyiben a látogató/érintett szokásos tartózkodási helye az Európai Unió más tagállamában van, akkor a per a szokásos tartózkodási hely szerinti tagállam hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósága előtt is megindítható.

A látogató/érintett sérelemdíjra és kártérítésre vonatkozó igényt terjeszthet elő a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén.

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## **Adatkezelési tájékoztató**

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Önkormányzati Hivatal  
**működési feltételeit biztosító szerződések adatkezeléseiről**

### **1. Adatkezelő megnevezése**

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat** (a továbbiakban: Önkormányzat) és a  
**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal)  
Székhely: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.  
Telefon: 0642 599-527 vagy 0642 599-529  
E-mail cím: [jegyzo@szzszbmo.hu](mailto:jegyzo@szzszbmo.hu)

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

Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi tisztviselője: Dr. Szilágyi Miklós  
e-mail címe: [adatvedelem@szzszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szzszbmo.hu) ; telefonszáma: 0642 599- 529

### **3. Az adatkezelés célja**

Az adatkezelés célja az Önkormányzat és/vagy a Hivatal feladatainak és hatásköreinek eredményes ellátásához, illetve gyakorlásához szükséges források és infrastruktúra biztosítása, valamint általuk ellátott közfeladatokkal és a működési feltételeinek biztosításával összefüggésben az Önkormányzat és/vagy a Hivatal államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az Önkormányzat és/vagy a Hivatal államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon, vagy vagyoni értékű jog átadására vonatkozó szerződések előkészítése és megkötése, továbbá a kincstári átutalások nyilvántartása.

### **4. Az adatkezelés jogalapja**

Az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés az Önkormányzatra és/vagy a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, illetve közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges, tekintettel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 169. § (2) bekezdésére és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 77-78. §-ára is.

## **5. A személyes adatok forrása, illetve a kezelt adatok köre, ha azokat nem az érintett bocsátotta az Önkormányzat és/vagy a Hivatal rendelkezésére**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal nem kezel olyan személyes adatokat, amelyeket nem az érintettől gyűjt.

## **6. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a működési feltételek biztosításával összefüggő szerződésekhez kapcsolódó személyes adatokat továbbít a Magyar Államkincstár (Központ címe:1054 Budapest, Hold u. 4.) részére.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a belső ellenőri feladatok végrehajtása érdekében hozzáférést biztosít adataihoz Pétervári György belső ellenőr (4450 Tiszalök, Rákóczi utca 9.) részére.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a könyvvizsgálati feladatok végrehajtása érdekében hozzáférést biztosít adataihoz az EAST-AUDIT KFT (4025 Debrecen, Széchenyi u. 15.) részére.

## **7. A személyes adatok tárolásának ideje**

Az egyes célokhoz kapcsolódó iratokat az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a szerződésben szereplő személyes adatokat a tárgyévet követően számított 8 évig őrzi meg a Sztv. előírásai szerint. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Önkormányzatnál és/vagy a Hivatalnál megszűnik.

## **8. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai**

### **8.1. Határidő**

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Önkormányzat és/vagy a Hivatal késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

## 8.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

### 8.2.1. A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül az Önkormányzattól és/vagy a Hivaltól tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Önkormányzat és/vagy a Hivatal
  - milyen személyes adatait;
  - milyen jogalapon;
  - milyen adatkezelési cél miatt;
  - mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy
- az Önkormányzat és/vagy a Hivatal kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Önkormányzat és/vagy a Hivatal alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát, az érintett erre irányuló kérésére, első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Önkormányzat és/vagy a Hivatal köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

### 8.2.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

### 8.2.3. A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Önkormányzat és/vagy a Hivatal korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatokból elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben arra az időtartamra korlátozódik az adatkezelés, amíg a személyes adatok pontossága ellenőrzésre kerül);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett 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; vagy
- 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).

### 8.2.4. A tiltakozáshoz való jog

A 3. pont szerinti célból történő adatkezelésekkel kapcsolatban – figyelemmel annak jogalapjára – az érintettet nem illeti meg a tiltakozás joga.

### 8.2.5. A törléshez való jog

A tájékoztató 3. pontjában található adatkezelési célok kapcsán – figyelemmel annak jogalapjára – az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Önkormányzat és/vagy a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül törölje az érintettre vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat, indokolatlan késedelem nélkül törölje, amennyiben az adatok kezelésére más jogalapja nem áll fenn.

## 9. Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Önkormányzat és/vagy a Hivatal a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi előírásokat, akkor

- panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5. E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu), vagy
- lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Önkormányzat és/vagy a Hivatal székhelye szerinti illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét.

A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolatiportal/birosag-kereso> oldalon. Az Önkormányzat és/vagy a Hivatal székhelye szerint a perre a Nyíregyházi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## **ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**

### **KAMERÁS MEGFIGYELŐ- ÉS RÖGZÍTŐRENDSZER ALKALMAZÁSÁHOZ**

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatallal (továbbiakban együtt: Adatkezelő/k) közösen kamerás megfigyelő- és rögzítő-rendszert működtetnek Adatkezelők székhelyén, annak teljes területén. A kamerák 0-24 órában működnek, hangfelvételt viszont nem rögzítenek.

Kamerák kerültek elhelyezésre többek közt a főbejárati kapunál, a belső parkolónál, a külső dohányzó helyiségeknél és a portánál.

A kamerák pontos helyzetét és látószögét a jelen Tájékoztató Függelékében olvashatják, mely Adatkezelők székhelyén, illetve adott telephelyén a portánál került kifüggesztésre.

#### **1. ADATKEZELÉSI INFORMÁCIÓK**

**Adatkezelési cél:** az emberi élet, a testi épség, a vagyon és hivatali iratok védelme, illetve az esetleges jogsértések megelőzése és jogsértések bizonyítása.

**Adatkezelés jogalapja:** az (EU) 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendeletének (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja alapján az adatkezelés a közfeladatot ellátó szervek közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, tekintettel a 2012. évi I. törvény (Munka törvénykönyve) 11/A. §-ra is a foglalkoztatottak esetében.

**Adatkezelő:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.; képviselik: Seszták Oszkár az Önkormányzat elnöke, Dr. Papp Csaba az Önkormányzati Hivatal jegyzője és Román István a Kormányhivatal kormány megbízottja; elektronikus cím: [jegyzo@szszbmo.hu](mailto:jegyzo@szszbmo.hu) ; [hivatal@szabolcs.gov.hu](mailto:hivatal@szabolcs.gov.hu))

**Adatvédelmi tisztviselő:** Dr. Szilágyi Miklós adatvédelmi szakjogász

Elérhetőségek: 0642 599-529 és 0642 795-735, vagy [adatvedelem@szszbmo.hu](mailto:adatvedelem@szszbmo.hu)  
[adatvedelem@szabolcs.gov.hu](mailto:adatvedelem@szabolcs.gov.hu)

**Adatfeldolgozók:** a kamerás felvevő- és rögzítőrendszer működtetéséhez vagyonörként szolgálatot teljesítő adatfeldolgozók:

- **Molnár Zsolt e.v.**, (nyilv.tart.szám: 54023503)
- **Laczkószki Csaba e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3300536)
- **Laczkószki György e.v.**, (nyilv.tart. szám: 3299798)
- **Bodnár László e.v.**, (nyilv.tart. szám: 38813688)

**Személyes adatok típusai:** a székhely területére belépő és ott tartózkodó személyek képmása, tevékenysége és olyan más személyes adatai, amelyek a kamerák által rögzítésre kerülhetnek.

**Adatkezelés időtartama:** 14 nap, amennyiben a felvétel nem kerül felhasználásra.

**Adattárolás:** a felvételek Adatkezelők tulajdonát képező szervereken, annak székhelyén jogosulatlan személyektől jól elzártan kerülnek tárolásra.

**Élőkép követésre és visszánézésre jogosultak:** az aktuális képeket és a rögzített felvételt kizárólag Adatkezelők erre jogosultsággal rendelkező szervezeti egység vezetője tekintheti meg, illetve a vagyoni szolgálatokat ellátó cég arra feljogosított munkatársa.

**Adattovábbítás:** Adatkezelők semmilyen harmadik félnek nem továbbítanak személyes adatot, kivéve, ha jogszabály kötelezi adott hatóságok felé történő adatközlésről.

## 2. AZ ÉRINTETTEK JOGAI (GDPR 15. cikke alapján)

Az érintett jogosult arra, hogy kérelmére, az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatokkal összefüggésben a személyes adataihoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- **helyesbítését**
- **törlését,**
- **kezelésének korlátozását és**
- **tiltako**zhat az ilyen jellegű adatkezelés ellen; illetve
- valamely felügyeleti hatósághoz címzett **panasz benyújtásának jogával élhet.**

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a rögzítéstől számított 15 napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője:

- **ne semmisítse meg,** illetve
- **ne törölje** [2005. évi CXXXIII. tv. 31.§ (6) bekezdés].

Az érintett jogosult a GDPR 17. -18. cikkei alapján az adatkezelőtől kérni, hogy indokolatlan késedelem nélkül

- **törölje** a rá vonatkozó személyes adatokat, vagy
- **korlátozza** az adatkezelést.

A korlátozás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi azt.

Ha a felvételen szereplő érintett kéri, hogy tájékoztassák arról, rá vonatkozóan mit tartalmaz a felvétel, akkor csak olyan másolatot adható részére, amelyen mások nem, vagy csak felismerhetetlen módon szerepelnek. Ha ez nem teljesíthető, akkor az adatkezelő betekintést enged az érintettet is tartalmazó felvételbe.

Az adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a meghozott intézkedésekről.

## 3. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

Az érintett alábbiakhoz fordulhat panasz esetén:

- Adatkezelőhöz, illetve annak adatvédelmi tisztviselőjéhez a fenti elérhetőségeken;
- az érintett tartózkodási helye vagy az adatkezelő székhelye szerinti illetékes bírósághoz;
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) ).

Kelt: Nyíregyháza, ..... év ..... hó ..... napján

## Tartalomjegyzék

<b>1. A szabályzat célja és hatálya</b> .....	2
<b>2. Alapfogalmak</b> .....	2
<b>3. Az adatkezelés alapelvei</b> .....	4
<b>4. Az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi rendszere</b> .....	5
<b>5. Adatbiztonsági szabályok</b> .....	6
5.1. Papíralapon kezelt személyes adatok védelme .....	6
5.2. Számítástechnikai eszközön kezelt személyes adatok védelme .....	7
<b>6. Az érintettek jogainak érvényesítése</b> .....	8
<b>7. Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál megvalósuló adatkezelések</b> .....	9
7.1. Állásra jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés .....	9
7.1.1. Az Önkormányzathoz és/ vagy a Hivatalhoz történő jelentkezés folyamata .....	9
7.1.2. A „kéretlenül érkező” önéletrajzokkal kapcsolatos szabályok .....	9
7.1.3. Általános információk .....	10
7.2. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés .....	10
7.2.1. Erkölcsi bizonyítvány „másolatának kezelése” .....	10
7.2.2. A személyazonosító igazolvány „másolatának kezelése” .....	12
7.2.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése.....	12
7.2.4. A foglalkoztatási jogviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések, illetve arra vonatkozó nyilatkozatok .....	13
7.2.5. A foglalkoztatottak oktatása .....	14
7.2.6. Béren kívüli juttatások, cafetéria jellegű szolgáltatás igénybevétele .....	14
7.3. A foglalkoztatottak ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés .....	15
7.3.1. Intézményi eszközök ellenőrzése .....	15

7.3.2. Hivatali e-mail címek ellenőrzése és az internet használatának ellenőrzése .....	16
7.3.3. Munkavédelem, munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata .....	16
7.3.3.1. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata .....	17
7.4. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések .....	19
7.4.1. Honlap látogatásával összefüggő adatkezelés .....	19
7.4.2. Marketing tevékenységhez kapcsolódó fényképfelvétel készítése és felhasználása ...	20
7.5. Pályázatokkal, rendezvényekkel kapcsolatos adatkezelés .....	20
7.6. Beléptetés .....	21
7.7. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása .....	22
7.7.1. Működés ténye, módja és a megfigyelt területek .....	22
7.7.2. Garanciális szabályok .....	22
7.7.3. Az érintettek, valamint azon belül a foglalkoztatottak külön tájékoztatása .....	22
7.7.4. A kameraképek megtekintése .....	23
7.7.5. A kameraképek felhasználásának korlátozása (zárolása).....	25
7.7.6. Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek .....	25
7.8. A Hivatal Területi Választási Irodai feladatával összefüggő adatkezelés .....	25
7.9. A projektekkel kapcsolatos adatkezelések .....	26
<b>8. Hatálybalépés .....</b>	<b>26</b>

## **Mellékletek**

1. sz. melléklet	Minta válaszlevél, „kéretlenül érkező önéletrajzokra”
2. sz. melléklet	Állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója
3. sz. melléklet	Foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató
4. sz. melléklet	Foglalkoztatotti nyilatkozat
5. sz. melléklet	Alkoholos befolyásoltság ellenőrzésének adatkezelési tájékoztatója

6.sz. melléklet	Pályázaton történő részvétel adatkezelési tájékoztatója
7.sz. melléklet	Kamera által készített felvételekbe történő betekintés tájékoztatója
8.sz. melléklet	Kamera által készített képek felhasználásának korlátozása
9. sz. melléklet	Székhelyre történő belépés adatkezelési tájékoztatója
10. sz. melléklet	Honlap látogatására vonatkozó adatkezelési tájékoztató
11. sz. melléklet	Működési feltételeket biztosító szerződésekre vonatkozó tájékoztató
12. sz. melléklet	Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására vonatkozó adatkezelési tájékoztató