

Lenti Polgármesteri Hivatal 8960 Lenti, Zrínyi M. u. Központi Iktató	
Iktatás dátuma: 2018. 05. 23.	Ügyintéző neve: Kopcsányi Zsolt M. A.
Iktatószám: h 340/18.	Mellékletek száma:

**Lenti Polgármesteri Hivatal és  
Lenti Város Önkormányzata**


**8960 Lenti, Zrínyi M. u. 4.**

**Polgármesteri és jegyzői együttes utasítás**

**a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kiadásáról**

Lenti, 2018. május 23.

Jóváhagyom:

  
  
**László Horváth**  
**Lenti Város Polgármestere**

  
  
**dr. Csizmazia Bernadett**  
**Lenti Város Jegyzője**

## Tartalom

	oldalszám
<b>I. Bevezető szabályok</b>	5.
1. A szabályzat célja	5.
2. A szabályzat hatálya	5.
3. Fogalmak	6.
<b>II. Alapelvek</b>	8.
4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek	8.
5. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság	9.
5.1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve	9.
5.2. A személyes adatok kezelésének jogszerűsége	9.
5.2.1. Az érintett hozzájárulása	10.
5.2.2. A kötelező adatkezelés jogalapja	11.
5.2.3. Az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtése	11.
5.3. Az elvhez kapcsolódó jogok	11.
6. A célhoz kötöttség	12.
6.1. A célhoz kötöttség elve	12.
6.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
7. Az adattakarékosság	12.
7.1. Az adattakarékosság elve	12.
7.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
8. A pontosság	12.
8.1. A pontosság elve	12.
8.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	12.
9. A korlátozott tárolhatóság	13.
9.1. A korlátozott tárolhatóság elve	13.
9.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	13.
10. Az integritás és bizalmas jelleg	13.
10.1. Az integritás és bizalmas jelleg elve	13.
10.2. Az elvhez kapcsolódó jogok	13.
<b>III. Az érintett jogai</b>	13.
11. Az érintett személyes adatokkal kapcsolatos jogai	13.
12. Az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok	14.
13. Az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat az érintettől gyűjti	16.
13.1. Az információ biztosítás tartalma	16.
13.2. Az információ biztosítás szükségtelensége	16.
13.3. Az információ biztosításáért való felelősség	16.
14. Az információkhoz való jog, ha az adatokat a hivatal, illetve az önkormányzat nem az érintettől szerzi meg	17.
14.1. Az információ biztosítás tartalma	17.
14.2. Az információ biztosítás határideje	17.
14.3. Az információ biztosítás szükségtelensége	18.
14.4. Az információ biztosításáért való felelősség	18.
15. A hozzáférési jog	18.
15.1. Az információ biztosítás tartalma	18.
15.2. Az információ biztosítás szabályai	18.

16. A helyesbítéshez való jog	19.
17. A törléshez való jog	19.
17.1. Az adatok törlése	19.
17.2. Az adattörlési kötelezettség alóli kivételek	19.
17.3. Az adatok törlésével kapcsolatos felelősség	19.
18. Az adatkezelési korlátozáshoz való jog	20.
19. Az adathordozhatósághoz való jog	20.
20. A tiltakozáshoz való jog	21.
21. Az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok	21.
<b>IV. Az adatkezelő</b>	22.
22. Az adatkezelő feladatai	22.
23. Az adatvédelem	22.
23.1. Adatvagyon leltár	23.
23.1.1. Az adatvagyon leltár területek	23.
23.1.2. Az adatvagyon leltár tartalma	23.
23.1.3. Az adatvagyon leltár készítéséért felelős személyek	23.
23.2. Az adatkezelés ellenőrzése	25.
23.3. Új adatkezelési helyzetek	25.
23.4. Az adatvagyon leltár felülvizsgálata	25.
23.5. Az adatvagyon leltárba felvétel tilalma	26.
24. Adatkezelési nyilvántartás	26.
25. Együttműködés a felügyeleti hatósággal	26.
<b>V. Az adatfeldolgozó</b>	26.
26. Az adatfeldolgozó	26.
<b>VI. Adatbiztonság</b>	27.
27. Általános adatbiztonsági követelmények	27.
27.1. A hivatal, illetve az önkormányzatok adminisztratív adatvédelmi intézkedései	27.
27.1.1. Az adatvédelmi incidens kezelése	28.
27.2. A hivatal, illetve az önkormányzatok fizikai adatvédelmi intézkedései	30.
27.3. A hivatal, illetve az önkormányzatok logikai adatvédelmi intézkedései	31.
27.3.1. Az adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások	32.
<b>VII. Adatvédelmi hatásvizsgálat</b>	32.
28. Adatvédelmi hatásvizsgálat	32.
28.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség	32.
28.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése	33.
28.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata	34.
28.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala	34.
29. Előzetes konzultáció	34.
<b>VIII. Az adatvédelem Intézményi háttere</b>	34.
30. A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök	34.
30.1. Az aljegyző	35.
30.2. Az adatvédelmi tisztviselő	36.
30.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	36.

30.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	36.
30.3. Az adatkezelést végző személy	37.
30.4. Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő	37.
31. A feladat és felelősség dokumentálása	38.
	38.
<b>IX. A szabályzat nyilvánossága</b>	
<b>X. Belső együttműködés szabályai</b>	39.
<b>XI. A szabályzat felülvizsgálata</b>	39.
<b>XII. Záró rendelkezések</b>	40.
<b>Megismerési és tudomásulvételi záradék</b>	41.
<b>Mellékletek:</b>	
1. számú melléklet: Az adatvagyon leltár területei és a felelősök	
2. számú melléklet: Az adatvagyon leltár	
3. számú melléklet: Az adatkezelés ellenőrzési nyilvántartás	
4. számú melléklet: Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok	
5. számú melléklet: Adatkezelési nyilvántartás	
6. számú melléklet: Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése	
7. számú melléklet: Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetén	
8. számú melléklet: A személybiztonsági tevékenység- a nem elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatkezeléshez	
9. számú melléklet: Képzési eljárásrend a nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatokra	
10. számú melléklet: Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszere	
11. számú melléklet: A személyi adatot tartalmazó dokumentumok kivitele, kezelése	
12. számú melléklet: Incidensbejelentő formanyomtatvány	

# Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

A hivatal jegyzője és a polgármester a természetes személyek személyes adatai kezelése védelme érdekében:

- 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 az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. számú rendelet, (továbbiakban: Általános adatvédelmi rendelet), valamint
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.)

figyelembevételével a következők szerint határozza meg a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, ezen belül a személyes adatok védelmét.

## I. Bevezető szabályok

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a Lenti Polgármesteri Hivatal és Lenti Város Önkormányzata belső adatvédelmének és adatbiztonságának megteremtése, kialakítása, ezen belül:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó védelmi előírásokat, ennek során az adatkezelői feladatokat,
- a természetes személyeknek az adataik védelméhez kapcsolódó alapvető jogait és szabadságát.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed:

- a személyes adatok részben vagy egészben automatizált módon történt kezelésére,
- a nem automatizált módon történő személyes adatok kezelésére:
  - amelyek a nyilvántartási rendszer részét képezik, vagy
  - amelyeket egy nyilvántartási rendszer részévé kívánnak tenni.

A szabályzat hatálya tehát kiterjed minden a hivatal, illetve az önkormányzat által folytatott olyan adatkezelésre és feldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, függetlenül attól, hogy az:

- teljesen vagy részben automatizált eszközzel, vagy
- manuális módon

történik-e.

A szabályzat **szervezeti hatálya** kiterjed a Lenti Polgármesteri Hivatalra, valamint Lenti Város Önkormányzatára (a továbbiakban együtt: Szervezet).

A Szervezet megbízásából történő bármely adatkezelést és feldolgozást végzőre a szabályzat a vonatkozó szerződés, illetve megállapodás alapján terjed ki.

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- a hivatal teljes személyi állományára,
- az önkormányzat polgármesterére, az önkormányzati képviselőkre, bizottsági tagokra,
- minden olyan természetes és jogi személyre, aki a hivatalban tárolt, kezelt személyes adatokkal kapcsolatba kerül, vagy kerülhet, így jellemzően: a hivatallal szerződéses kapcsolatban álló személyekre, szervekre.

A szabályzatban foglaltakkal összhangban kell értelmezni és gyakorlatban érvényesíteni a hivatal további adatvédelemmel összefüggő szabályozásait, így különösen:

- a Lenti Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatát (továbbiakban: IBSZ),
- a Közérdekű adatok szabályzatát,
- a Közzolgálati adatvédelmi szabályzatot.

Ezek a szabályzatok a jelen szabályzatban meghatározott szabályokkal összhangban, az adott területre vonatkozó további adatvédelmi szabályokat is meghatározhatnak.

### 3. Fogalmak

- **„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 azo-

nosított 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;

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

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

- **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik 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;

- **„genetikai adat”**: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

- **„biometrikus adat”**: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

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

- **„képviselő”**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által az Általános adatvédelmi rendelet 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgo-

zót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

- **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

- **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által az Általános adatvédelmi rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

- **„érintett felügyeleti hatóság”**: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érintett:

- a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
- b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
- c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

- **„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”**:

- a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
- b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

- **„releváns és megalapozott kifogás”**: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a szabályzatot megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a szabályzattal; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

- **„nemzetközi szervezet”**: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre, vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

## II. Alapelvek

### 4. A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek

A személyes adatok kezelése során a Szervezetnél be kell tartani az alábbi hat alapelvet:

1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvét,
2. A célhoz kötöttség elvét,
3. Az adattakarékosság elvét,
4. A pontosság elvét,
5. A korlátozott tárolhatóság elvét,
6. Az integritás és bizalmas jelleg elvét.

Az alapelvek betartása, érvényesítése a hivatal valamennyi dolgozójának, illetve a személyes adatokkal kapcsolatba kerülő más személyek feladata is.

## **5. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**

### **5.1. A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve**

A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve érvényesülése érdekében a Szervezetnél a személyes adatok kezelését:

- jogszerűen,
- tisztességesen,
- az érintett számára átlátható módon kell végezni.

### **5.2. A személyes adatok kezelésének jogszerűsége**

A Szervezet - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően - minden személyes adat kezelés megkezdése előtt megvizsgálja, hogy fennáll-e a személyes adat kezelésének jogszerűségi feltétele.

#### **Az adatkezelés általános jogszerű feltétele**

A jogszerűségi feltételek:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges; (kötelező adatkezelés)
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; (kötelező adatkezelés)

Ide tartozik:

- a törvény alapján, vagy
- a törvény felhatalmazása alapján helyi önkormányzat által elrendelt adatkezelés;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. (Ezt az elvet nem kell alkalmazni a Szervezet által a feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.)

## **A különleges adatok adatkezelésének jogszerűségi feltételei**

Alapvető szabály, hogy **tilos**:

- a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint
- a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

kezelése.

A Szervezet abban az esetben kezelhet különleges adatot, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképтелensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges jogszabály alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, jogszabály alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a vonatkozó feltételekre és garanciákra figyelemmel;

### **A büntetőjogi felelősséggel és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelésének feltétele**

Büntetőjogi felelősséggel és bűncselekményekre vonatkozó személyes adat kezelését csak közhatalmi szerv kezelhet.

#### **5.2.1. Az érintett hozzájárulása**

A Szervezet - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően - személyes adatot az érintett hozzájárulása jogalapra hivatkozva csak akkor kezelhet, ha a hozzájárulás megadása az érintett részéről tevőleges, önkéntes, és egyértelmű.

Fontos, hogy a hozzájárulás megadásának bizonyíthatónak kell lennie, tehát arról:

- írásos, (papír vagy elektronikus) dokumentumnak kell rendelkezésre állnia, illetve

- hang, illetve videó felvételnek kell lennie.

A hozzájárulás szövegének tartalmaznia kell azt, hogy az érintett beleegyezik az adott célra, vagy több célra történő adatkezelésbe.

### 5.2.2. A kötelező adatkezelés jogalapja

A Szervezet - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően - biztosítja a kötelező adatkezelés jogalapjára vonatkozó alapelv érvényesülését.

A kötelező adatkezelés körébe tartozó jogszerűségi feltételek:

- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Ezekben az esetekben az adatkezelés célját a konkrét jogalapra hivatkozással kell meghatározni. Fontos, hogy az adatkezelést meghatározó törvényben, illetve helyi rendeletben rögzítettekkel kell figyelembe venni:

- a kezelendő adatok fajtája,
- az adatkezelés célja és konkrét feltételei,
- az adatok megismerhetősége,
- az adatkezelés időtartama

tekintetében.

### 5.2.3. Az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtése

A Szervezet - a jelen szabályzatban rögzített eljárásrendnek megfelelően - biztosítja az adatok eredeti gyűjtési céljától eltérő gyűjtésére vonatkozó alapelv érvényesülését.

A Szervezet ilyen esetekben vizsgálja:

- a személyes adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat,
- a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különös tekintettel az érintettek és az adatkezelő közötti kapcsolatokra,
- a személyes adatok jellegét, különösen pedig azt, hogy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezeléséről van-e szó, illetve, hogy büntetőjogi felelősség megállapítására és bűncselekményekre vonatkozó adatoknak a kezeléséről van-e szó,
- azt, hogy az érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése,
- a megfelelő garanciák meglétét, ami jelenthet titkosítást vagy álnevesítést is.

### **5.3. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok:

- az átláthatósággal kapcsolatos jogok és intézkedések,
- az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz való jog:
  - ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik,
  - ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg,
- az érintett hozzáférési joga.

## **6. A célhoz kötöttség**

### **6.1. A célhoz kötöttség elve**

A célhoz kötöttség elve alapján a hivatalban és az önkormányzatnál:

- a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet,
- a személyes adatok nem kezelhetők célokkal össze nem egyeztethető módon.

(Ezen elv alól kivételt képez a közérdekű archiválás, a tudományos és történelmi kutatási cél vagy a statisztikai célból történő további adatkezelés.)

### **6.2. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok:

- az érintett hozzáférési joga.

## **7. Az adattakarékosság**

### **7.1. Az adattakarékosság elve**

A Szervezet az adattakarékosság elve érdekében a személyes adatok közül annyi és olyan adatot kezelhet, amelyek az adatkezelési cél szempontjából megfelelőek és meghatározóak. Tehát csak a ténylegesen szükséges adatokat kell és szabad kezelni.

### **7.2. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog elsősorban az érintett hozzáférési joga.

## **8. A pontosság**

### **8.1. A pontosság elve**

A pontosság elvének érvényesítése során Szervezetnek szem előtt kell tartania azt, hogy csak a helyes, pontos adatot kezelje, tartsa nyilván. Ennek érdekében törekedni kell:

- a kezelt adatok pontosságára,
- a naprakészség biztosítására,
- a szükséges törlések vagy helyesbítések elvégzésére.

### **8.2. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódnak az alábbi jogok:

- az érintett hozzáférési joga,
- a helyesbítéshez való jog,
- a törléshez való jog.

## **9. A korlátozott tárolhatóság**

### **9.1. A korlátozott tárolhatóság elve**

A Szervezet a korlátozott tárolhatóság elve érvényesítése érdekében szem előtt tarja, hogy a személyes adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

(A további tárolás csak közérdekű archiválás, a tudományos és történelmi kutatási cél vagy statisztikai célból történhet.)

### **9.2. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog az érintett hozzáférési joga.

## **10. Az integritás és bizalmas jelleg**

### **10.1. Az integritás és bizalmas jelleg elve**

Az integritás és bizalmas jelleg elve érdekében a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága. A megfelelő biztonság során gondoskodni kell:

- az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelése,
  - az adatok véletlen elvesztése,
  - az adatok megsemmisítése vagy károsodása,
- elleni védelelről.

### **10.2. Az elvhez kapcsolódó jogok**

Az elv érvényesüléséhez közvetlenül kapcsolódó jog különösen: az érintett hozzáférési joga.

## **III. Az érintett jogai**

### **11. Az érintett személyes adatokkal kapcsolatos jogai**

Az érintett személyes adatokkal kapcsolatos jogai:

- a) az átláthatóság és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések körében:
  - az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint
  - a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok,
- b) a tájékoztatás és a személyes adatokhoz való hozzáférés témakörében:
  - az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a Szervezet az érintettől gyűjti,
  - információkhoz való jog, ha az adatokat a Szervezet nem az érintettől szerzi meg,
  - a hozzáférési jog,
- c) a helyesbítés és törlés témakörében:
  - a helyesbítéshez való jog,

- a törléshez való jog,
  - az adatkezelési korlátozáshoz való jog,
  - az adathordozhatósághoz való jog,
- d) a tiltakozáshoz való jog és az automatizált döntéshozatal témakörében:
- a tiltakozáshoz való jog,
  - az automatizált döntéshozattal kapcsolatos jogok.

## **12. Az átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz való jog, valamint a joggyakorlásra vonatkozó intézkedésekkel összefüggő jogok**

A Szervezet az átlátható adatkezelés érdekében - a jelen szabályzatban meghatározott intézkedéseket hozza - annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésre vonatkozó valamennyi információ és tájékoztatás átlátható, érthető, világos, közérthető és tömör legyen.

A Szervezetnek a fenti követelményt kell érvényesítenie az alábbi:

a) információk tekintetében:

- az érintettől való közvetlen, illetve
- a nem közvetlenül az érintettől való

adatgyűjtése során;

b) a tájékoztatások tekintetében az érintett:

- a hozzáférési jogával,
- a helyesbítéshez való jogával,
- a törléshez való jogával,
- az adatkezelés korlátozásához való jogával,
- az adatkezelő értesítési kötelezettségével,
- az adathordozhatósághoz való jogával,
- a tiltakozáshoz való jogával,
- az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos tájékoztatási jogával

kapcsolatos tájékoztatás alkalmával.

A tájékoztatás és információ átadás alkalmazott módjai:

- írásos,
- elektronikus út,
- szóbeli - ha az érintett személyazonosságának igazolása megfelelően megtörtént.

### A joggyakorlás segítése

A hivatal valamennyi dolgozója, illetve az önkormányzatnál adatkezelést végző polgármestere, képviselője, bizottsági tagja köteles elősegíteni az érintett egyes jogai gyakorlását, így különösen:

- a hozzáférési jogával,
- a helyesbítéshez való jogával,
- a törléshez való jogával,
- az adatkezelés korlátozásához való jogával,
- az adatkezelő értesítési kötelezettségével,
- az adathordozhatósághoz való jogával,
- a tiltakozáshoz való jogával,

összefüggő joggyakorlást.

### A tájékoztatás megadásának határideje

Az előző jogok gyakorlása iránti kérelem teljesítését a Szervezet csak akkor tagadhatja meg, ha bizonyítható, hogy az érintettet nem lehet azonosítani. A tájékoztatás megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő dönthet.

Az érintett dolgozó a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmet köteles haladéktalanul továbbítani az adatvédelmi tisztviselőnek, aki aktívan közreműködik a kérelmek teljesítésében, vagy közvetlenül teljesíti azokat.

Az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek alapján:

- a tájékoztatást a kérelem beérkezését követően haladéktalanul,
- ha a haladéktalan tájékoztatás nem lehetséges, akkor a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül

meg kell adni.

Kivételes esetben lehetőség van a határidő két hónappal történő meghosszabbítására. Erről azonban tájékoztatni kell az érintettet a kérelem benyújtását követő 1 hónapon belül, megadva a határidő hosszabbítás okát, mely a következő lehet:

- a kérelem összetettsége,
- a benyújtott kérelmek száma.

### A tájékoztatás elmaradása

Ha a Szervezet a kérelmet valamely okból nem tudja teljesíteni, az adatvédelmi tisztviselő a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet a tájékoztatás elmaradásáról, valamint arról, hogy panasszal élhet valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet a bírósági jogorvoslati jogával.

### Az információ nyújtás és tájékoztatás megtagadása

A Szervezet nevében az adatvédelmi tisztviselő dönt az információ, illetve a tájékoztatás nyújtásának megtagadásáról akkor, ha a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó. Ebben az esetben az érintettel a kérelem benyújtását követő 1 hónapon belül közölni kell a kérelem megtagadásának okát.

### Díj felszámítása

A Szervezet az információ nyújtás és tájékoztatás megtagadására okot adó körülmények esetén jogosult ésszerű összegű díjat felszámítani a tájékoztatás, illetve információnyújtás miatt.

A díj felszámításáról, illetve összegéről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

### **13. Az információkhoz való jog, ha a személyes adatokat a Szervezet az érintettől gyűjti**

#### ***13.1. Az információ biztosítás tartalma***

Ha a Szervezet az érintettre vonatkozó személyes adatokat közvetlenül az érintettől gyűjti, a Szervezet, mint adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában köteles az érintett rendelkezésére bocsátani az alábbi:

a) alapvető információkat:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kilétét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit, ha van ilyen,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját,
- az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekének érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeit,
- adott esetben a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit, ha van ilyen,

b) kiegészítő információkat (az adatkezelés tisztességének és átláthatóságának érdekében):

- a személyes adatok tárolásának időtartamát, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,
- az érintett azon jogát, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról,
- az érintett hozzájárulásán alapuló vagy az érintett különleges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogát, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogát;
- azt, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az automatizált döntéshozatal tényét ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információkat, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

#### ***13.2. Az információ biztosítás szükségtelensége***

A Szervezetnek nem kell biztosítani az információkat akkor, ha az érintett már a vonatkozó információkkal rendelkezik.

#### ***13.3. Az információ biztosításáért való felelősség***

Az információk jelen szabályzat szerinti biztosításáért elsősorban az adatvédelmi tisztviselő felelős.

## **14. Az információkhoz való jog, ha az adatokat a Szervezet nem az érintettől szerzi meg**

### ***14.1. Az információ biztosítás tartalma***

Ha a Szervezet a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, köteles az érintett rendelkezésére bocsátani a következő:

a) alapvető információkat:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kilétét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit, ha van ilyen,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célját, valamint az adatkezelés jogalapját,
- az érintett személyes adatok kategóriáit,
- a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit, ha van ilyen;

b) kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartamát, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,
- ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítésén alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- az érintett azon jogát, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogát;
- az érintett hozzájárulásán alapuló vagy az érintett különleges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jogát, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogát,
- a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- az automatizált döntéshozatal tényét, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információkat, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

### ***14.2. Az információ biztosítás határideje***

A Szervezet nevében az adatvédelmi tisztviselő köteles az információkat az alábbi határidők betartásával biztosítani:

- alapesetben - a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, - a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb 25 napon belül,
- ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával,
- ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor.

### ***14.3. Az információ biztosítás szükségtelensége***

A Szervezetnek nem kell biztosítani az információkat akkor, ha:

- az érintett már a vonatkozó információkkal rendelkezik,
- az információ biztosítása lehetetlen,
- az adat megszerzését vagy közlését jogszabály írja elő.

### ***14.4. Az információ biztosításáért való felelősség***

Az információk jelen szabályzat szerinti biztosításáért az adatvédelmi tisztviselő felelős.

## **15. A hozzáférési jog**

### ***15.1. Az információ biztosítás tartalma***

Az érintett jogosult arra, hogy a Szervezettől visszajelzést kapjon:

- a) arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e,
- b) a folyamatban lévő adatkezelés esetén az alábbi információkról:

- az adatkezelés céljairól;
- az érintett személyes adatok kategóriáiról,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- az érintett azon jogairól, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról,
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
- az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

### ***15.2. Az információ biztosítás szabályai***

A hivatal adatvédelmi tisztviselője, vagy az általa adott ügyben felkért dolgozó az érintett kérelmére az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokról másolatot készít és azt térítés nélkül a rendelkezésére bocsátja, amennyiben folyó évben azonos adatkörre még nem nyújtott be adatkérelmet. A további másolatokért költségtérítést lehet felszámítani, melynek mértékéről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

## **16. A helyesbítéshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Szervezet, mint adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is.

A helyesbítéssel kapcsolatos kérelemről, észrevételről az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul értesíteni kell, aki áttekinti a kérelmet, és dönt a kérelem tárgyában.

## **17. A törléshez való jog**

### ***17.1. Az adatok törlése***

Meghatározott feltételek fennállása mellett:

- az érintett joga, hogy kérje a rá vonatkozó személyes adatok törlését,
- a Szervezetnek, mint adatkezelőnek pedig kötelessége, hogy a személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje.

Az adatokat akkor kell törölni, ha az alábbi indokok közül legalább egy fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- az érintett visszavonja az adatai kezelésére adott hozzájárulását vagy a különleges adatai kezelésére vonatkozó kifejezett hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
- a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

### ***17.2. Az adattörlési kötelezettség alóli kivételek***

A Szervezetnek nem kell törölni azokat az adatokat, melyek kezelése:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges,
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából indokolt,
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján szükséges,
- a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

### ***17.3. Az adatok törlésével kapcsolatos felelősség***

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adattörlési kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatok törléséről.

## **18. Az adatkezelési korlátozáshoz való jog**

Az érintettnek joga van arra, hogy kérje, hogy az adatkezelő korlátozza a személyes adatai kezelését.

A Szervezet, mint adatkezelő az adatkezelés korlátozására irányuló kérést akkor köteles teljesíteni, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

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

Az adatkezelő az adatkezelési korlátozás feloldásáról köteles előzetesen tájékoztatni az érintettet.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adatkezelési korlátozási joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatkezelés korlátozásáról.

## **19. Az adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett:

- a hozzájárulásán alapuló személyi adatkezelés,
- a kifejezett hozzájárulásán alapuló különleges személyi adatok kezelése,
- a személyi adatok megadásával kötendő szerződések teljesítéséhez szükséges személyi adatkezelés,
- illetve az automatizált adatkezelés esetén

jogosult az adathordozhatóság jogának gyakorlására.

Az adathordozhatóság érdekében az érintett jogosult:

- hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta,
- arra, hogy kérésére az adatkezelő az adatokat közvetlenül másik adatkezelőnek továbbítsa
- akkor, ha ez technikailag megvalósítható.

Az érintett nem gyakorolhatja az adathordozhatósághoz való jogát:

- a közérdekű adatkezelés,
- vagy az adatkezelő közhatalmi feladatai ellátása keretében végzett adatkezelés esetén.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt az érintettek adathordozhatósági joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és teljesítendő kérelem esetében biztosítja az adathordozhatóságot. A tevékenységébe szükség esetén bevonja az adatkezelést ténylegesen végző személyt.

## **20. A tiltakozáshoz való jog**

### A nem üzletszerzés érdekében történő adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozási jog

Az érintett joga, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon a személyes adatainak:

- közérdekű, vagy a Szervezet rá ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve,
- a Szervezet vagy egy harmadik fél jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges adatkezelése ellen.

A tiltakozást követően:

- a Szervezet az adatokat nem kezelheti tovább,
- csak akkor kezelheti tovább, ha a hivatal, illetve az önkormányzat bizonyítja az adatkezelés elsőbbségét az érintett jogaival szemben, vagy a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges adatkezelés tényét.

### Az üzletszerzés érdekében történő adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozási jog

Az érintett joga, hogy ebben az esetben bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- megvizsgálja az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozását,
- a jogos tiltakozás alapján intézkedik arról, hogy a Szervezet az adatokat tovább ne kezelje,
- a tiltakozás ellenére történő adatkezelés esetén írásban dokumentálja a további adatkezelés okait.

## **21. Az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok**

Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az adatvédelmi tisztviselő kivizsgálja az automatizált döntéshozatallal kapcsolatos jogok gyakorlására vonatkozó ügyeket, és gondoskodik e jog biztosításáról.

## IV. Az adatkezelő

### 22. Az adatkezelő feladatai

A Szervezet, mint adatkezelő feladata, hogy megfelelő:

- technikai és
- szervezési

intézkedéseket hozzon és működtessen.

Az intézkedések célja, hogy a személyes adatok kezelése:

- megfelelően történjen,
- és a megfelelő adatkezelés bizonyítható legyen.

A Szervezet adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb intézkedéseit a jelen adatvédelmi szabályzat tartalmazza, figyelemmel az adatkezelések:

- jellegére,
- hatókörére,
- körülményeire és céljaira, és
- a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatra.

A jelen szabályzatban meghatározott intézkedéseket, illetve a szabályzat alapján hozott intézkedéseket a Szervezet:

- rendszeresen- eltérő rendelkezések hiányában évente – felülvizsgálja, és
- szükség szerint aktualizálja, naprakésszé teszi.

### 23. Az adatvédelem

A Szervezet, mint adatkezelő az egyes adatkezelési intézkedéseket annak érdekében hozza meg, hogy:

- azok biztosítsák az adatvédelmi elveket,
- hozzájáruljanak a személyes adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott követelmények teljesítéséhez,
- az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítésre kerüljenek az adatkezelés folyamatába,
- kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott cél szempontjából szükségesek.

Az előbbieket érvényre jutása érdekében a Szervezet gondoskodik arról, hogy:

- naprakész adatvagyon leltár álljon rendelkezésre,
- az adatkezelés az adatvagyon leltárban meghatározottak szerint történjen,
- az adatvagyon leltárban nem szereplő, új adatkezelési helyzetek vizsgálatra kerüljenek az adat és információ védelem szempontjaiból, és a vizsgálat eredményeképpen az adatkezelés megszüntetésre, törlésre kerüljön, vagy pedig felvételre kerüljön az adatvagyon leltárba,
- az adatvagyon leltár rendszeresen, de legalább 3 évente tartalmilag felülvizsgálatra kerüljön.

### ***23.1. Adatvagyon leltár***

A Szervezet, mint adatkezelő az adatvédelmi szabályok betartása érdekében adatvagyonleltárt készít és azt folyamatosan aktualizálja.

Az adatvagyon leltárnak tartalmazni kell mindazokat az adatokat, amelyeket a Szervezet kezel, függetlenül attól, hogy az hatósági ügy vagy egyszerű tájékoztatás vagy akár a Szervezethez érkező bejelentés, mely során adatok (nevek, címek, elérhetőségek stb.) feljegyzésre kerülnek.

Az adatvagyon leltár a teljesség, valamint a pontos feladat- és felelősség lehatárolása érdekében úgynevezett leltározási területenként készül.

#### ***23.1.1. Az adatvagyon leltár területek***

Az adatvagyon leltár területeket az adatvédelmi tisztviselő határozza meg, és vizsgálja felül legalább évente. (A felülvizsgálatot írásban - az adatvagyon leltár területei és felelősök dokumentumra feljegyzi.)

Az adatvagyon leltár elkészítésért felelős személyeket az adatvédelmi tisztviselő javaslatára:

- a hivatal vonatkozásában a jegyző,
- az önkormányzat vonatkozásában a polgármester

jelöli ki az *1. számú melléklet* alkalmazásával. Személyi változás esetén a kijelölést haladéktalanul meg kell tenni.

#### ***23.1.2. Az adatvagyonleltár tartalma***

Az adott igazgatási, illetve egyéb meghatározott területre vonatkozó adatvagyonleltárnak tartalmaznia kell:

- az adat, illetve adatbázis megnevezését,
- az adat, illetve adatbázis megjelenési formáját (papír alapú, elektronikus),
- az adatkezelés jogalapját (a szabályzat 5.2.2. pontja szerinti jogalapok szerint, jogszabályok esetén a pontos jogszabályi hivatkozás is),
- tárolási helyét (fizikai tárolási hely, illetve az elektronikus információs rendszer neve az IBSZ alapján vezetendő rendszerelem-leltár alapján),
- az adatkezelő megnevezését,
- a biztonsági osztályba sorolását,
- az adat, adatbázis értékét (az adat, adatbázis becsült piaci értékét, ha van ilyen),
- az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatait, eseményeit,
- az adathoz való hozzáférési jogosultságokat.

Az alkalmazandó adatvagyon leltár mintát a *2. számú melléklet* tartalmazza.

#### ***23.1.3. Az adatvagyon leltár készítéséért felelős személyek***

Az adatvagyon leltár elkészítéséért az adatvagyon területért felelős személyek tartoznak felelősséggel.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladat ellátásához maximális szakmai támogatást nyújt, és elvégzi az adatbázisok biztonsági osztályba sorolását.

## **Az adatok, adatbázisok biztonsági osztályba sorolása**

A Szervezet, mint adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatok, adatbázisok biztonsági osztályba sorolása megtörténjen.

A biztonsági osztályba sorolás az alábbi szempontok alapján a következő 1-5 fokozatú skálával történik, ahol a magasabb számérték a nagyobb biztonsági osztályt jelenti.

A biztonsági osztályba sorolást az adott területre vonatkozóan az adatvagyon leltár elkészítésért felelős személy javaslata alapján az adatvédelmi tisztviselő végzi.

### **1. Biztonsági osztály**

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- közvetlen adatvédelmi veszélyt nem jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák Szervezeten belül maradnak és ott megoldhatóak,
- az adat, adatbázis értékkel nem rendelkezik.

### **2. Biztonsági osztály**

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- minimális adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák Szervezeten belül maradnak és ott megoldhatóak,
- az adat, adatbázis a Szervezet költségvetésének 1 %-át elérő értékkel rendelkezik.

### **3. Biztonsági osztály**

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- közepes adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák Szervezeten belül maradéktalanul nem megoldhatóak,
- az adat, adatbázis a hivatal, illetve az önkormányzat költségvetésének 5 %-át elérő értékkel rendelkezik.

### **4. Biztonsági osztály**

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- nagy adatvédelmi veszélyt jelent,
- az adattal kapcsolatos esetleges problémák Szervezeten belül nem megoldhatóak,
- az adat, adatbázis a Szervezet költségvetésének 10 %-át elérő értékkel rendelkezik.

### **5. Biztonsági osztály**

Az adat olyan, mely tartalma, jellege miatt:

- kiemelt adatvédelmi veszélyt jelent, mivel különleges személyi adatokat, vagy azokat is tartalmaz,
- az adatvédelmi előírások sérülése súlyos bizalomvesztéssel járhat,
- az adat, adatbázis a Szervezet költségvetésének 15 %-át elérő értékkel rendelkezik.

### ***23.2. Az adatkezelés ellenőrzése***

Az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen, évente legalább 1 alkalommal ellenőrizni köteles, hogy az adatkezelés az adatvagyon leltárban meghatározottak szerint történik-e.

Az ellenőrzés során köteles közreműködni az adatvagyon leltár naprakészen tartásáért felelős személy.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés ellenőrzéséről olyan nyilvántartást vezet, melyből egyértelműen megállapítható:

- az ellenőrzési kötelezettsége teljesítése,
- az, hogy az ellenőrzés talált-e nem megfelelést.

A nyilvántartást az áttekinthetőség érdekében adatvagyon leltár területenként külön-külön kell vezetni.

A nyilvántartás formáját a *3. számú Az adatkezelési ellenőrzési nyilvántartás* nevű melléklet tartalmazza.

A nem megfelelés észleléséről, az intézkedésekről, és azok eredményeiről az adatvédelmi tisztviselő külön jegyzőkönyvet vesz fel.

### ***23.3. Új adatkezelési helyzetek***

A hivatal valamennyi adatot kezelő dolgozójának, illetve az önkormányzat valamennyi adatkezelő tisztségviselőjének feladata, hogy közvetlenül ismerje a területéhez tartozó adatvagyont és annak adatvédelmi előírásait.

Ha a dolgozó a tevékenysége során adatvagyon leltárban nem szereplő, új adatkezelési helyzetet tapasztal, haladéktalanul jeleznie kell a területén az adatvagyon leltár elkészítéséért, naprakészen tartásáért felelős személynek.

Az érintett személy köteles megvizsgálni, hogy az új adatkezelési helyzet:

- valóban új adatkezelési helyzetet jelent,
- olyan adatkezelés körébe tartozik, ami tiltásra került, vagy
- beleillik egy korábban már meghatározott adatkezelési körbe.

Amennyiben az adatvagyon leltárért felelős személy véleménye szerint is új adatkezelési helyzet merült fel, haladéktalanul jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatvédelmi tisztviselő ebben az esetben megvizsgálja az adatvédelmi hatásvizsgálat végzésének szükségességét, és indokolt esetben a hatásvizsgálatot elvégzi.

### ***23.4. Az adatvagyon leltár felülvizsgálata***

Az adatvédelmi felelős az adatvagyon leltár elkészítéséért és naprakészen tartásáért felelős személy rendszeresen, de legalább 3 évente tartalmilag felülvizsgálja az adatvagyonleltárba felvett adatokat.

A felülvizsgálatnak ki kell térnie a nyilvántartásban szereplő valamennyi megállapításra, és ellenőrizni kell azok helytállóságát.

Az elkészült felülvizsgálatról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### **23.5. Az adatvagyon leltárba való felvétel tilalma**

Az adatvédelmi tisztviselő felelős azért, hogy az adatvagyon leltárba ne szerepeljen olyan adatkezelés, amely nem felel meg az adatvédelmi előírásoknak, illetve amely vonatkozásában nem biztosítható a megfelelő védelem.

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok körét a *4. számú melléklet* tartalmazza.

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatokat, illetve adatbázisokat el kell távolítani.

### **24. Adatkezelési nyilvántartás**

A Szervezet, mint adatkezelő köteles a felelősségi körébe tartozó adatkezelési tevékenységről nyilvántartást vezetni.

Az adatkezelési nyilvántartással kapcsolatban az adatvédelmi tisztviselő köteles:

- betartani a nyilvántartás tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírásokat,
- a nyilvántartást naprakészen vezetni.

A nyilvántartást az *5. számú melléklet* szerinti formában kell vezetni.

A Szervezet adatkezelési nyilvántartásában - mivel 250 főnél kevesebb személyt foglalkoztat - azokat az adatkezeléseket kell nyilván tartani, amelyek:

- az érintettek jogaira és szabadságaira nézve valószínűsíthetően kockázattal járnak,
- során az adatkezelés nem alkalmi jellegű,
- kiterjednek a különleges adatokra,
- a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkoznak.

Az egyes adatkezelések nyilvántartásban való szerepeltetéséről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

### **25. Együttműködés a felügyeleti hatósággal**

A Szervezet, mint adatkezelő együttműködik a felügyeleti hatósággal. A kapcsolattartásra elsősorban az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

## **V. Az adatfeldolgozó**

### **26. Az adatfeldolgozó**

Ha az adatkezelést az adatkezelő nevében más végzi, az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatkezelő köteles az adatfeldolgozóval olyan szerződést kötni, melyben szerepelnek a személyes adatok védelmével kapcsolatos garanciális szabályok.

A szerződések adatvédelmi szempontú előkészítését az adatvédelmi tisztviselő végzi. A szerződés tervezetét tartalmilag az aljegyző hagyja jóvá.

## VI. Adatbiztonság

### 27. Általános adatbiztonsági követelmények

A Szervezet, mint adatkezelő az adatkezelés biztonsága érdekében - a jelen szabályzatban meghatározottak szerint - gondoskodik:

- a személyes adatok álnevesítéséről és titkosításáról,
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások:
  - folyamatos bizalmas jellegének biztosításáról,
  - integritásáról,
  - rendelkezésre állásáról és ellenálló képességéről,
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességről, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárásról.

A Szervezet az adatbiztonsági követelményeket különböző:

- adminisztratív,
- fizikai, illetve
- logikai

védelmi intézkedésekkel biztosítja.

#### 27.1. A Szervezet adminisztratív adatvédelmi intézkedései

A Szervezet adminisztratív adatvédelmi intézkedései keretében értelemszerűen alkalmazza az IBSZ-ben meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható adminisztratív védelmi intézkedéseket.

A Szervezet adminisztratív adatvédelmi intézkedései körébe tartozik továbbá:

- a) a szervezeti szinten ellátandó adminisztratív adatvédelmi tevékenység, ezen belül:
  - kiadásra kerül a *Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat*, melyet a jegyző és a polgármester csak a hatályos adatvédelmi jogszabályhelyek tartalmi követelményeinek megléte esetén hagyhat jóvá,
  - kijelölésre kerül az adatvédelmi tisztviselő (a kijelölést a 6. számú melléklet tartalmazza.),
  - nyilvántartásra kerül a hivatal, és az önkormányzat adatvagyon (Lásd adatvagyon leltár),
- b) az adatokkal kapcsolatos kockázat elemzést végez, ezen belül:
  - működteti az előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat rendszerét,
  - megtiltja egyes adatok, adatbázisok kezelését,
  - meghatározza az adatok adatvédelmi biztonsági osztályba sorolásának elveit,

c) a rendszer és szolgáltatás beszerzési alapfeladatok, melyek az adatok védelme érdekében az IBSZ-ben meghatározottak szerint ellátásra kerülnek,

d) hogy az ügymenet folytonosság tervezése érdekében az informatikai rendszerekkel érintett adatkezelésnél érvényesíteni kell az IBSZ-ben meghatározott ügymenet folytonossági eljárásrendet, és tervet. Az elsődlegesen nem informatikai rendszerben kezelt, és felhasznált adatok esetében az adatokról olyan elektronikus másolatot kell készíteni, melynek a kezelése már informatikai rendszerben történik, s a rendszerek ügymenet folytonossága biztosítja az ilyen adatok tekintetében is az ügymenet folytonosságát.

e) a biztonsági események kezelésével összefüggő feladatok, ha azok adatvédelmi incidenst is jelentenek, ezen belül különösen a nem informatikai rendszerben kezelt adattal összefüggő adatvédelmi incidens kezelésére a megfelelő eljárásrend meghatározása, (lásd. 7. számú melléklet)

f) az emberi tényezőket figyelembe vevő személyi biztonsági tevékenység, ezen belül személybiztonsági eljárásrend meghatározása, melyet a szabályzat 8. számú melléklete tartalmaz.

g) a tudatossággal és képzéssel kapcsolatos alapvető feladatok ellátása a 9. számú melléklet szerinti *Képzési eljárásrend* kerül kiadásra.

### 27.1. 1. Adatvédelmi incidens kezelése

**Intézkedések annak érdekében, hogy az incidens után az adatok visszaállíthatóak legyenek**

Az incidenst követően az adatok visszaállíthatósága érdekében teendő intézkedéseket:

- az elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatok esetén az IBSZ Biztonsági események kezelésének eljárásrendje,
- az elsődlegesen nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt és kezelt adatok esetén a jelen szabályzat 7. számú melléklete az *Adatvédelmi incidens eljárásrendje* című melléklete

tartalmazza.

Az IBSZ-ben meghatározott Biztonsági események eljárásrendjének alkalmazási szabályai:

- csak akkor kell alkalmazni, ha a biztonsági esemény egyben adatvédelmi incidens is,
- amennyiben a biztonsági esemény adatvédelmi incidens is, és az eseményt először az informatikai biztonság keretében észlelték, a Biztonsági Felelős köteles haladéktalanul értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt,
- amennyiben az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő észleli, és az incidens kapcsolódik az elektronikus informatikai rendszerhez, haladéktalanul értesíti a Biztonsági felelőst.

(Az értesítési feladatokat értelemszerűen nem kell megtenni akkor, ha a Biztonsági felelős és az adatvédelmi tisztviselő ugyan az a személy.)

**Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak**

Az adatvédelmi incidenst a felügyeleti hatóságnak:

- nem kell bejelenteni, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal,
- be kell jelenteni, ha az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár

a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

### A bejelentés megtételének határideje

Az adatvédelmi incidens:

- indokolatlan késedelem nélkül,
- lehetőség szerint az incidens tudomására jutásától számított 72 órán belül be kell jelenteni.

A bejelentésben:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

### **Adatvédelmi incidens nyilvántartás**

Az adatvédelmi incidensről a Szervezet, mint adatkezelő nyilvántartás vezetésére köteles.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az incidens leírását,
- az incidenshez kapcsolódó tényeket,
- az incidens hatásait,
- az incidens orvoslására tett intézkedéseket.

A nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

### **Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

A Szervezet, mint adatkezelő az érintett indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatni köteles azokról az incidensekről, melyekkel kapcsolatban a felügyeleti szerv felé bejelentési kötelezettsége van.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Mellőzhető a tájékoztatás, ha:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat,

- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg,
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

## 27.2. A Szervezet fizikai adatvédelmi intézkedései

A Szervezetnek a fizikai adatvédelmi intézkedései keretében értelemszerűen alkalmazni kell az IBSZ-ben meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható fizikai védelmi intézkedéseket.

A Szervezetnek a fizikai adatvédelmi intézkedései:

- az elsődlegesen informatikai rendszerben tárolt adatok esetében az IBSZ-ben meghatározott fizikai védelmi intézkedések, melyek kiterjednek a kezelt személyes adatokra,
- az elsődlegesen nem informatikai rendszerben tárolt adatok esetében a következő fizikai adatvédelmi intézkedéseket kell megtenni az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolásától függően:

Adat biztonsági osztály	Fizikai védelmi intézkedés
1. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az adatokat az adatkezelést követően az iratkezelés szabályai alapján kell tárolni.</li> <li>- Az adatokhoz való hozzáférést csak a hozzáférési jogosultságok szerint lehet biztosítani.</li> </ul>
2. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Az adatokat az adatkezelést követően zárható szekrényben, fiókban kell tartani.</li> </ul>
3. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1-2. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Az adatokat az adatkezelést követően tűzbiztos lemezszekrényben kell tárolni.</li> </ul>
4. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1-3. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Az adatokat páncélszekrényben kell tárolni.</li> <li>- Az adatok a Szervezet helyiségből történő kiszállítása az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyásával történik.</li> </ul>
5. Biztonsági osztály	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az 1-4. biztonsági osztálynál leírtak, és</li> <li>- Elkülönített tároló helyiség biztosítása, ahová idegen nem léphet be. "Idegeneknek belépni tilos" felirat elhelyezése.</li> <li>- A helyiség zárva tartása.</li> <li>- A víz védelem biztosítása, - csővezetékek fölzáráshoz való hozzáférés biztosítása, illetve amennyiben adott helyiségben több ilyen osztályba sorolt adat kerül tárolásra, a csővezeték kiváltása, áthelyezése.</li> <li>- A tűzvédelmi előírások szigorítása az adat tárolással, és kezeléssel érintett helyiségekben.</li> <li>- Az adatok hivatalból történő kiszállításának aljegyzői engedélyezése, írásban dokumentálása.</li> </ul>

## Az adatok szállítása, hivatali helyiségen kívüli kezelése

A nem informatikai rendszerben megjelenő személyes adatok esetén a dokumentumok **hivatali helyiségből való kivitele, kezelése** csak különösen indokolt esetben lehetséges. Az ilyen esetek meghatározását és feltételeit a *11. számú melléklet* szerinti minta alapján az adatvédelmi tisztviselő - az adatvagyonleltár adott területének összeállításáért felelős személy közreműködésével, adatvagyonleltár területenként külön-külön - határozza meg, és a jelen szabályzat mellékleteként kezeli.

A szállítási és hivatalon kívüli kezelési előírásokat az adatvagyonleltár módosításakor felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.

### **27.3. A Szervezet logikai adatvédelmi intézkedései**

A Szervezetnek a logikai adatvédelmi intézkedései keretében értelemszerűen alkalmazni kell az IBSZ-ben meghatározott, és az adatok védelmére vonatkoztatható logikai védelmi intézkedéseket.

A Szervezetnek logikai adatvédelmi intézkedései körébe tartoznak:

a) az elsődlegesen elektronikus informatikai rendszerben tárolt, kezelt adatok tekintetében az IBSZ-ben meghatározott logikai védelmi intézkedések, ezen belül:

- az általános védelmi intézkedések,
- a tervezés,
- a rendszer és szolgáltatás beszerzés,
- a biztonsági elemzés,
- a tesztelés, képzés és felügyelet,
- a konfigurációkezelés,
- a karbantartás,
- az adathordozók védelme,
- az azonosítási és hitelesítési eljárásrend,
- a hozzáférés ellenőrzése,
- a rendszer és információ sértetlenség, ezen belül többek között az álnevesítés és a titkosítás,
- a naplózás és elszámolhatóság,
- a rendszer és kommunikáció védelem;

b) az elsődlegesen nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt, kezelt adatok tekintetében:

- a papír alapú dokumentumokról készült másolatokat helyileg elkülönítetten, lehetőség szerint más személy felelősségi körében kell kezelni,
- a másolatok fellelhetőségi helyét külön - idegen számára hozzá nem férhető - módon kell rögzíteni,
- a tárolásnál akkor, ha az adatok jelentős értéket képviselnek, az adatállományt nem egyben, egy helyen kell tárolni, hanem több helyen. (A fellelhetőségi helyeket itt is idegenek számára hozzá nem férhető módon kell rögzíteni.)

### 27.3.1. Az adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások

#### Biztonsági szint

Az adatkezelés során használt rendszerek és szolgáltatások biztonsági szintje meghatározásának alapja az adatkezelésből eredő olyan kockázatok, amelyek a tárolt, továbbított, vagy egyéb módon kezelt adatok:

- véletlen vagy jogellenes:
  - megsemmisítéséből,
  - elvesztéséből,
  - megváltoztatásából,
- jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

Ezek a szempontok érvényesülnek a hivatkozott IBSZ szerinti biztonsági szint besorolásnál is.

#### Az adatkezelést végző személyek közvetlen felelőssége

A Szervezet az IBSZ-ben meghatározott intézkedéssel biztosítja azt, hogy az informatikai rendszerben tárolt és kezelt személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a szabályzatnak megfelelően kezelhessék az érintett adatokat.

## **VII. Adatvédelmi hatásvizsgálat**

### **28. Adatvédelmi hatásvizsgálat**

#### **28.1. Adatvédelmi hatásvizsgálat végzési kötelezettség**

Az adatvédelmi tisztviselő köteles eldönteni, hogy adott adatkezeléssel kapcsolatban:

- kell-e hatásvizsgálatot végezni, vagy
- a hatásvizsgálat mellőzhető.

#### Kötelező adatvédelmi hatásvizsgálat

A Szervezet, mint adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot köteles végezni akkor, ha az adatkezelés valószínűleg magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, így különösen az alábbi esetekben:

- a természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- az érintett kifejezett hozzájárulása alapján kezelt személyes adatok különleges kategóriái, vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése,
- a nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A hatásvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tervezett adatkezelési műveletek milyen hatást gyakorolnak a személyes adatok védelmére.

A hatásvizsgálatnak olyannak kell lennie, amely kiterjed legalább:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismeretetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket,
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára, és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

#### Az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzése

Nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni, ha egyértelmű, hogy az adott, adatkezelési művelet a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve nem jár magas kockázattal.

(Ha ez a kérdés egyértelműen nem dönthető el, akkor az adatvédelmi tisztviselőnek a hatásvizsgálat elvégzéséről kell döntenie.)

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi hatásvizsgálat mellőzéséről adatkezelésenként külön-külön írásos jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti a hatásvizsgálat mellőzésének okait.

Az okok között szerepelhet, hogy:

- az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal,
- már készült hasonló adatvédelmi hatásvizsgálat, (ahol az adatkezelés jellege, hatóköre, körülménye és célja egymáshoz nagyon hasonló)
- az adatkezelésnek jogalapja van,
- az adatkezelés szerepel abban az adatvédelemmel kapcsolatban kiadott - a felügyeleti hatóság által kiadott - jegyzékben, melyre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

#### **28.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése**

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés megkezdése előtt el kell végezni a tervezett adatkezelési folyamatok alapján.

Az adatkezelés tervezett folyamatának változása esetén indokolt esetben az adatvédelmi hatásvizsgálat egyes lépéseit meg kell ismételni. Ennek szükségességéről az adatvédelmi tisztviselő dönt.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat az adatvédelmi tisztviselő irányításával történik, melyben részt vesz:

- a tényleges adatkezelést végző, illetve
- ha az adott adatkezelésben adatfeldolgozó is érintett, akkor az adatfeldolgozó is.

Az adatvédelmi tisztviselő dönt arról, hogy az adott ügyben az adatvédelmi hatásvizsgálattal érintettek, illetve a képviselőik véleményét:

- ki kell-e kérni, vagy
- nem.

Ha a vélemény kikérés mellett dönt, meghatározza azt, hogy a véleménykérés milyen módon, tartalomban, és arányban történjen.

Amennyiben arról dönt, hogy nem kell az érintettek, illetve képviselőik véleményét kikérni, írásban dokumentálja a döntésének okát.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tekintetében alkalmazható módszer leírását a *10. melléklet* tartalmazza.

### ***28.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat folyamata***

Az adatvédelmi tisztviselő felelős azért, hogy az adatvédelmi hatásvizsgálat az alábbiak szerint - újra és újra - ismétlődő körfogásban megtörténjen az alábbiak tekintetében:

- a tervezett adatkezelés leírása,
- az adatkezelés szükségességének és arányosságának vizsgálata,
- már tervezett intézkedések,
- a természetes személyek adatvédelmmel kapcsolatos jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata,
- a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések,
- a dokumentáció,
- a nyomon követés és felülvizsgálat.

#### **Az adatkezelés ellenőrzése**

Az adatkezelő:

- szükség szerint, de
- legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén

ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

### ***28.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozatala***

Az adatvédelmi tisztviselő a hivatali adatkezelés tekintetében az aljegyzővel, a kizárólag önkormányzati adatkezelés tekintetében a polgármesterrel egyetértésben dönt az adott adatvédelmi hatásvizsgálat nyilvánosságra hozataláról, ezen belül:

- a nyilvánosságra hozatal módjáról,
- a nyilvánosságra hozatal mértékéről (teljes, vagy részleges dokumentáció).

## **29. Előzetes konzultáció**

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

## **VIII. Az adatvédelem szervezeti háttere**

### **30. A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök**

A személyes adatok védelmével kapcsolatos szerepkörök:

a) az elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén az IBSZ-ben meghatározott szerepkörök.

Az érintetteknek a személyes adatok kezelés során azonban figyelembe kell venni az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi iránymutatásait is.

b) a nem elektronikus információ rendszerben tárolt, kezelt adatok, adatbázisok, illetve adatkezelés esetén:

- az aljegyző,
- az adatvédelmi tisztviselő,
- az adatkezelést végző személy,
- más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő.

### **30.1. Az aljegyző**

A hivatal kezelésében lévő adatok tekintetében az aljegyző, a kizárólag az önkormányzat kezelésében lévő adatok tekintetében is az aljegyző köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről.

#### **Az aljegyző feladatai:**

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen szabályzat szakmailag megfelelő tartalmú előkészítése,
- a helyi adatvédelmi, és adatkezeléssel összefüggő belső szabályzatok alapján az adatok összehangolt kezelési rendjének kialakítása és működtetése,
- a személyes adatok védelmével kapcsolatos alapelvek betartása és hivatalon belül betartása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése,
- a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,
- részvétel az adatvédelemmel kapcsolatos kötelező tájékoztatásban,
- az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölése,
- együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal,
- az adatfeldolgozóval kötendő szerződés jóváhagyása,
- az adatvédelmi tisztviselő kijelölése,
- a szabályzatban meghatározott feladatok ellátása,
- a szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

#### **Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése**

Az aljegyző a *6. számú mellékletben* meghatározott személyt jelöli ki adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatvédelmi tisztviselő azért kerül kijelölésre, mert a Szervezet az adatkezelést közhatalmi szervként, illetve egyéb, közfeladatot ellátó szervként végzi.

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésekor figyelembevételre kerül:

- a tisztviselő szakmai rátermettsége,
- az adatvédelmi jog és gyakorlatban való szakmai jártassága,
- az adatvédelmi tisztviselőként ellátandó feladatok ellátására való alkalmassága.

## Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelmi feladatainak ellátási módja

Az aljegyző a Szervezetnél jelentkező adatvédelmi feladatok nagyságrendje alapján az adatvédelmi tisztviselőt úgy jelöli ki, hogy a tisztviselő köteles ellátni:

- az adatvédelmi tisztviselői feladatokat, illetve
- más, a jegyző által meghatározott munkaköri feladatokat is.

### *30.2. Az adatvédelmi tisztviselő*

#### 30.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

A hivatalon belül az aljegyző biztosítja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét, így:

- az adatvédelmi tisztviselő e tevékenysége során csak a vezetőknek van alárendelve,
- az adatvédelmi tisztviselőt e tevékenységében csak a vezető utasíthatja,
- az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható.

Az adatvédelmi tisztviselő joga, hogy:

- a személyes adatok védelmével kapcsolatos minden ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon,
- a Szervezet támogassa a feladatai ellátásában, így biztosítva legyenek számára azok a források, melyek szükségesek:
  - a feladatai végrehajtásához,
  - a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint
  - az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához.

Az adatvédelmi tisztviselő kötelessége, hogy a feladatai teljesítésével kapcsolatban betartsa a titoktartási kötelezettséget, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettséget.

Az adatvédelmi tisztviselő olyan személy, akihez az érintettek szabadon fordulhatnak az adatvédelemmel kapcsolatos jogaik gyakorlásával összefüggésben.

#### 30.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő alapeladatai:

- részt vesz a személyes adatok védelmének szabályzata kidolgozásában és felülvizsgálatában,
- közreműködik az adatvédelmi alapelvek betartásában, érvényesítésében,
- elősegíti az adatkezeléssel érintett személyek számára az egyes jogaik gyakorlását,
- dönt az adatkezeléssel érintett tájékoztatás iránti kérelmének megtagadásában, illetve közreműködik a tájékoztatásban,
- dönt az információ, illetve tájékoztatás biztosításával kapcsolatos díj felszámításáról, illetve a díj összegéről.
- dönt az adathelyesbítési, törlési jog iránti kérelmekben, szükség szerint intézkedik a törlésről,
- dönt az érintettek adatkezelési korlátozási joggal kapcsolatos kérelmei ügyében, és szükség szerint intézkedik az adatkezelés korlátozásáról,
- megvizsgálja az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozását,
- jogos tiltakozás alapján intézkedik arról, hogy a Szervezet az adatokat tovább ne kezelje,

- a tiltakozás ellenére történő adatkezelés esetén írásban dokumentálja a további adatkezelés okait,
- közreműködik az adatvagyon leltár elkészítésében,
- ellenőrzi, hogy az adatkezelés az adatvagyonleltár szerint történik-e,
- tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban,
- ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését,
- ellátja az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó feladatokat,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és
- az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
- a jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása,
- a jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### **30.3. Az adatkezelést végző személy**

Az adatkezelést végző személy feladata:

- A szabályzatban meghatározott alapelvek betartása, érvényesítése az adatkezelés során.
- Elősegíteni az adatkezeléssel érintett személyeket abban, hogy az adatkezeléssel érintett egyes jogaikat gyakorolhassák.
- A hozzá érkezett adatkezelésre irányuló kérelmeket továbbítsa az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Részvétel a személyes adatok kezelésével érintett személyek tájékoztatási feladataiban.
- Az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában.
- A hozzá érkezett adathelyesbítési kérelemről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása.
- Közreműködni az adattörlésben, ha az érintett személy adattörlési joga érvényesítésre benyújtott kérelme alapján az adattörlésnek helye van.
- Közreműködni az adathordozhatósági jog érvényesítésében.
- Kijelölés alapján a területére vonatkozóan adatvagyonleltár elkészítése és vezetése.
- Új adatkezelési helyzet jelzése az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Az adatvagyon leltár felülvizsgálata - ha kijelölés alapján köteles az adatvagyonleltár elkészítésére.
- A jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- A jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### **30.4. Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő**

Más hivatali dolgozó, illetve egyéb tisztségviselő személy feladata:

- A szabályzatban meghatározott alapelvek betartása, érvényesítése a tevékenysége során.
- Elősegíteni az adatkezeléssel érintett személyeket abban, hogy az adatkezeléssel érintett egyes jogaikat gyakorolhassák.
- A hozzá érkezett adatkezelésre irányuló kérelmeket továbbítsa az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Részvétel a személyes adatok kezelésével érintett személyek tájékoztatási feladataiban.

- Az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában.
- A hozzá érkezett adathelyesbitési kérelemről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása.
- Új adatkezelési helyzet jelzése az adatvédelmi tisztviselőnek.
- A jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- A jelen szabályzat mellékleteiben meghatározott tevékenységek ellátása.

### **31. A feladat és felelősség dokumentálása**

A munkaköri leírás elkészítéséért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a munkaköri leírásban meghatározásra kerüljenek:

- legalább a jelen szabályzatra való hivatkozással a személyi adatok védelmére vonatkozó általános védelmi feladatok és felelősségek,
- a konkrét feladat- és felelősségi előírások, ha az érintett munkakör jellege indokolja. Ebben az esetben is elegendő a jelen szabályzat meghatározott pontjaira, témakörére vonatkozó utalás.

A szabályzattal kapcsolatos feladat-és felelősség dokumentálása megtörténik a szabályzat megismerési záradékának aláírásával, mely feltétele a jelen szabályzatban meghatározott feladatok, tevékenységek ellátásának.

## **IX. A szabályzat nyilvánossága**

A szabályzat és a kapcsolódó mellékletek, nyilvántartások és egyéb dokumentumok nyilvánosságát a személyes adatok védelmi szempontok szem előtt tartásával kell biztosítani.

Az aljegyző, illetve az adatvédelmi tisztviselő, a szabályzat egyes mellékletei, illetve egyes kapcsolódó dokumentumok és nyilvántartások tartalmának megismerését különböző feltételekhez kötheti.

A szabályzat érintettekkel való megismertetését megismerési záradékkal kell igazolni, mely tartalmazza azt, hogy a megismertetés a szabályzat mellékleteinek és csatolt dokumentumainak mely körére terjedt ki.

A szabályzat mindenki számára megismerhető részét közzé kell tenni, ennek keretében egy példányát ki kell függeszteni a Szervezet hirdetőtáblájára.

Az aljegyző és az adatvédelmi tisztviselő kiemelt feladata, hogy biztosítsa a szabályzat védelmét olyan információk tekintetében, melyek ismerete, nyilvánossága sértené vagy veszélyeztetné a személyes adatok védelmének biztonságát.

## X. A belső együttműködés szabályai

A személyes adatok védelmének biztosítása, valamint a jelen szabályzatban meghatározott elvek, jogok biztosítása, valamint a meghatározott intézkedések hatékonysága érdekében köteles együttműködni:

- az aljegyző és az adatvédelmi tisztviselő,
- az adatvédelmi tisztviselő és a hivatal dolgozói, illetve a hivatalhoz köthető más tisztségviselők,
- a dolgozók és tisztségviselők.

Kiemelt szakmai együttműködés szükséges:

- az adatvédelmi tisztviselő, és az
  - információbiztonsággal összefüggő feladatkört ellátók, így:
    - a Biztonsági Felelős,
    - az üzemeltetési felelős,
    - a biztonsági eseményt kivizsgáló személy
- között.

Az adatvédelemmel érintett munkakört ellátóknak a tevékenységük során folyamatos:

- tájékoztatási,
- együttműködési,
- és tevékenység harmonizációs

kötelezettségük van.

Az együttműködésének jellemző formái:

- vezetői szóbeli vagy írásbeli utasítás,
- tájékoztatás,
- beszámoltatás,
- közös tevékenység.

## XI. A szabályzat felülvizsgálata

A szabályzat teljes felülvizsgálatát legalább évenként el kell végezni. A szabályzat egyes részterületeit a szabályzatban meghatározott időnként, az általános felülvizsgálati időtől függetlenül el kell végezni.

Az adatvédelmi tisztviselő a szabályzat teljes, illetve egyes részeinek felülvizsgálatát köteles kezdeményezni és a felülvizsgálatot az aljegyzővel közösen előkészíteni, ha azt a körülmények indokolják. A módosítást a jegyző és a polgármester írásban hagyják jóvá.



A jóváhagyást követően ismét gondoskodni kell a szabályzat megismertetéséről, illetve a szabályzat védendő adatainak védelméről.

## XII. Záró rendelkezések

A szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba, és rendelkezéseit a szabályzat hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

Kelt: Lenti, 2018. május 23.

  
.....  
polgármester  


  
.....  
jegyző  


## Megismerési és tudomásulvételi záradék

### I. A szabályzat - kivéve a mellékleteket - megismerése

A szabályzatban foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A szabályzatban foglalt rendelkezéseket, szabályokat következetesen megtartom, s a fentieket aláírásommal igazolom.

Név	Munkakör/feladatkör/tisztség	Aláírás
Horváth László	Polgármester	
Drávecz Gyula	Alpolgármester	
dr. Csizmazia Bernadett	Jegyző	
Szabóné Gáspár Marianna	Aljegyző	
Farkas Tibor	Vagyonkezelő	
Farkasné Pál Tünde	Adminisztrátor	
Molnár Mónika	EU-s ügyintéző	
Varga Norbert	Adminisztrátor	
Kövesdi Livia	Ügyintéző	
Kósa Tamás	Műszaki csoportvezető	
Berke Tamás	Építéshatósági ügyintéző	
Gulyás Vtéria	Városüzemeltetési ügyintéző	
Végi Barbara	Városüzemeltetési ügyintéző	
Hegedűsné Muk Andrea	Közigazgatási osztályvezető	
Gazdag Zsolt	Általános igazgatási ügyintéző	
Nyári Ernő	Általános igazgatási ügyintéző	
Vatali Jánosné	Szociális ügyintéző	
Elek Zsuzsanna	Szociális és általános igazgatási ügyintéző	
Deák Szilvia	Pénzügyi osztályvezető	

Tóthné Simon Andrea	Pénzügyi osztályvezető-helyettes	<i>Tóth</i>
Kovács Lászlóné	Adminisztrátor	<i>Kovács László</i>
Bedök László	Pályázati ügyintéző	<i>Bedök László</i>
Rohonczi Orsolya	Pályázati, pénzügyi ügyintéző	<i>Rohonczi Orsolya</i>
Róka Bernadett	Pályázati ügyintéző	<i>Róka Bernadett</i>
Vargáné Brenner Liliána	Pénzügyi ügyintéző	<i>Vargáné Brenner</i>
Kanti Judit	Pénzügyi ügyintéző	<i>Kanti Judit</i>
Magyar Attiláné	Adóügyi ügyintéző	<i>Magyar Attiláné</i>
Sbül Józsefné	Adóügyi ügyintéző	<i>Sbül Józsefné</i>
Szláveczné Farkas Andrea	Adóügyi ügyintéző	<i>Szláveczné Farkas Andrea</i>
Tarai-Hamza Valentina	Pénzügyi ügyintéző	<i>Tarai</i>
Török Zsanett	Titkársági ügyintéző	<i>Török Zsanett</i>

## 2. A szabályzat mellékleteinek megismerése

A szabályzat mellékletében, mellékleteiben foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A mellékletében/mellékleteiben foglalt rendelkezéseket, szabályokat következetesen megtartom, s a fentieket aláírással igazolom.

Név	Munkakör/feladatkör/tisztség	Aláírás
Horváth László	Polgármester	
Drávecz Gyula	Alpolgármester	
dr. Csizmazia Bernadett	Jegyző	
Szabóné Gáspár Marianna	Aljegyző	
Farkas Tibor	Vagyonkezelő	
Farkasné Pál Tünde	Adminisztrátor	
Molnár Mónika	EU-s ügyintéző	
Varga Norbert	Adminisztrátor	
Kövesdi Livia	Ügyintéző	
Kósa Tamás	Műszaki csoportvezető	
Berke Tamás	Építéshatósági ügyintéző	
Gulyás Valéria	Városüzemeltetési ügyintéző	
Végi Barbara	Városüzemeltetési ügyintéző	
Hegedüsne Andrea Muk	Közigazgatási osztályvezető	
Gazdag Zsolt	Általános igazgatási ügyintéző	
Nyári Ernő	Általános igazgatási ügyintéző	
Elek Zsuzsanna	Szociális és általános igazgatási ügyintéző	
Vatali Jánosné	Szociális ügyintéző	
Deák Szilvia	Pénzügyi osztályvezető	

Tóthné Simon Andrea	Pénzügyi osztályvezető-helyettes	<i>Simon Andrea</i>
Kovács Lászlóné	Adminisztrátor	<i>Kovács Lászlóné</i>
Bedők László	Pályázati ügyintéző	<i>Bedők László</i>
Rohonczi Orsolya	Pályázati, pénzügyi ügyintéző	<i>Rohonczi Orsolya</i>
Róka Bernadett	Pályázati ügyintéző	<i>Róka Bernadett</i>
Vargáné Brenner Liliána	Pénzügyi ügyintéző	<i>Vargáné Brenner Liliána</i>
Kanti Judit	Pénzügyi ügyintéző	<i>Kanti Judit</i>
Magyar Attiláné	Adóügyi ügyintéző	<i>Magyar Attiláné</i>
Sbül Józsefné	Adóügyi ügyintéző	<i>Sbül Józsefné</i>
Szláveczné Farkas Andrea	Adóügyi ügyintéző	<i>Szláveczné Farkas Andrea</i>
Tarai-Hamza Valentina	Pénzügyi ügyintéző	<i>Tarai-Hamza Valentina</i>
Török Zsanett	Titkársági ügyintéző	<i>Török Zsanett</i>

Kelt: Szerdai, 2018. május 23.

*[Handwritten Signature]*  
 .....  
 aljegyző

## Megismerési és tudomásul vételi záradék

### 1. A szabályzat - kivéve a mellékleteket - megismerése

A szabályzatban foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A szabályzatban foglalt rendelkezéseket, szabályokat következetesen megtartom, s a fentieket aláírással igazolom.

Név	Munkakör/feladatkör/tisztség	Aláírás
Bazsika Erika	Adatrögzítő	Bazsika Erika
Vas Józsefné	Takarító	Vas Józsefné
Varga Józsefné	Takarító	Varga Józsefné
Joós Szilvia	Intézményi kisegítő	Joós Szilvia

### 2. A szabályzat mellékleteinek megismerése

A szabályzat mellékletében, mellékleteiben foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el. A mellékletében/mellékleteiben foglalt rendelkezéseket, szabályokat következetesen megtartom, s a fentieket aláírással igazolom.

Név	Munkakör/ feladatkör/ tisztség	Aláírás
Bazsika Erika	Adatrögzítő	Bazsika Erika
Vas Józsefné	Takarító	Vas Józsefné
Varga Józsefné	Takarító	Varga Józsefné
Joós Szilvia	Intézményi kisegítő	Joós Szilvia

Kelt: Lenti, 2018. május 23.


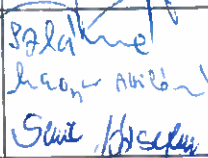


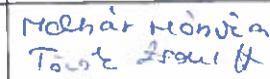



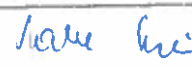


.....  
aljegyző


1. számú melléklet

Adatvagyon leltár területei és a felelősök

a) Hivatali adatkezelés

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára aljegyzőként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

Az adatvagyon leltár területei	Az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja	A kijelölés tudomásul vétele és annak időpontja
Anyakönyvi igazgatás	Gazdag Zsolt 2018. 05. 23.	
Adóügyi igazgatás	Magyar Attiláné, Sbül Józsefné, Szláveczné Farkas Andrea 2018. 05. 23.	
Pénzügy, gazdálkodás	Deák Szilvia 2018. 05. 23.	
Ipar, kereskedelem, idegenforgalom	Nyári Ernő 2018. 05. 23.	
Titkárság	Molnár Mónika, Török Zsanett 2018. 05. 23.	
Építéshatósági igazgatás	Kósa Tamás 2018. 05. 23.	
Szociális Egészségügyi Igazgatás	Vatali Jánosné, Elek Zsuzsanna 2018. 05. 23.	
Oktatási és Sport Igazgatás	Vargáné Brenner Liliána, Kanti Judit 2018. 05. 23.	
Személyzeti ügyek	Kanti Judit 2018. 05. 23.	
Hagyatéki ügyek	Gazdag Zsolt 2018. 05. 23.	
Városüzemeltetési ügyek	Gulyás Valéria 2018. 05. 23.	

  
.....  
Szabóné Gáspár Marianna  
aljegyző

**b) Kizárólag önkormányzati adatkezelés**

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatára aljegyzőként az alábbi személyeket jelölöm ki az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár elkészítésére, karbantartására:

<i>Az adatvagyon leltár területei</i>	<i>Az adott területre vonatkozó adatvagyon leltár vezetéséért felelős személy kijelölése, és a kijelölés időpontja</i>	<i>A kijelölés tudomásul vétele és annak időpontja</i>
Képviselő- testületi és Bizottsági ülések dokumentációi	Varga Norbert, Elek Zsuzsanna, Kovács Lászlóné 2018. 05. 23.	Varga Norbert Elek Zsuzsanna Kovács Lászlóné

  
.....  
Szabóné Gáspár Marianna  
aljegyző

2. számú melléklet: Adarvagyon leltár

Adarvagyon leltár az Adóügyi igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárúsi jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Helyi adózókról vezetett nyilvántartás (épitmény adó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó, helyi jövedéki adó, magánszemély kommunális adója)	Elektronikus	1990. évi C. tv.; 2017. évi CL. tv.; 1991. évi LXXXII. tv.; 2017. évi CL. tv. 123.§	szerver	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	2	-	Adat beérkezése, adattörzsitése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	
2	Gépjármű adózókról vezetett nyilvántartás	Elektronikus	1990. évi C. tv.; 2017. évi CL. tv.; 1991. évi LXXXII. tv.; 2017. évi CL. tv. 123.§	szerver	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	2	-	Adat beérkezése, adattörzsitése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	
3.	Adók módjára behajtható köztartozásokról vezetett nyilvántartás	Elektronikus	1990. évi C. tv.; 2017. évi CL. tv.; 1991. évi LXXXII. tv.; 2017. évi CL. tv. 123.§	szerver	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	2	-	Adat beérkezése, adattörzsitése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Magyar Attiláné, Sbíul Józsefné, Sziáveczné Farkas Andrea	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Magyar Attiláné*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Szíul Józsefné*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Sziáveczné Farkas Andrea*

Jóváhagyta: ..... adarvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Anyakönyvi igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: **Gazdag Zsolt**

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági szintjébe sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja
1	Születési anyakönyv	Papír alapú, és elektronikus	2010. évi I. tv. (1)-(2). bek.; 3.§. b), c); 69/A.-69/II.§; 70.§. (3).bek; 71.§.(3)bek.; 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2) bek.; 146/1993. (X.26.) Korm.r. 21.§ (5)-(6c) bek.	PH	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	
2	Halotti anyakönyv	Papír alapú, és elektronikus	2010. évi I. tv. (1)-(2). bek.; 3.§. b), c); 69/A.-69/II.§; 70.§. (3).bek; 71.§.(3)bek.; 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2) bek.; 146/1993. (X.26.) Korm.r. 21.§ (5)-(6c) bek.	PH	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	
3	Házassági anyakönyv	Papír alapú, és elektronikus	2010. évi I. tv. (1)-(2). bek.; 3.§. b), c); 69/A.-69/II.§; 70.§. (3).bek; 71.§.(3)bek.; 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2) bek.; 146/1993. (X.26.) Korm.r. 21.§ (5)-(6c) bek.	PH	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	4	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Gazdag Zsolt, Nyári Ermő, Hegedűsné Muk Andrea	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Építéshatósági igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Kósa Tamás

Sorszám (I/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárulási jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Építéshatósági ügyek nyilvántartása	Elektronikus	1997. évi LXXVIII. tv., 312/2012. (XI. 8.) Korm. rend.; 2017. évi CLIII. törvény	ÉTDR rendszer	Kósa Tamás	1	-	Adat beérkezése, adattörzstése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Szabóné Gáspár Marianna, Berke Tamás, Kósa Tamás	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

Jóváhagyva: ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Hagyatéki ügyek területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Gazdag Zsolt

Sorszám (I/2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl. leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Hagyatéki nyilvántartás	Papír alapú	2010. évi XXXVIII. tv	PH Irattár	Gazdag Zsolt	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történt kiadása	Gazdag Zsolt, Nyári Erő, Hegedűsné Muk Andrea	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: .....

Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Ipar, kereskedelem, idegenforgalom területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Nyári Ernő

Sorszám (I/2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelölési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl. leltárba való felvétel, módosítás, vagy történi időpontra)
1	Kereskedőkről vezetett nyilvántartás	Elektronikus	2005. évi CLXIV. törvény, 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	kliens gép	Nyári Ernő	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Nyári Ernő, Gazdag Zsolt, Hegedűsné Muk Andrea	
2	Telephelyekről vezetett nyilvántartás	Elektronikus	57/2013. (II. 27.) Korm. rend	kliens gép	Nyári Ernő	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Nyári Ernő, Gazdag Zsolt, Hegedűsné Muk Andrea	
3	Szálláshelyekről vezetett nyilvántartás	Papír alapú, és elektronikus	239/2009 (X. 20.) Korm. rend.; 2009. évi LXXVI. tv.	kliens gép	Nyári Ernő	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása, nyilvánosságra hozatal	Nyári Ernő, Gazdag Zsolt, Hegedűsné Muk Andrea	
4.	Méhészekről vezetett nyilvántartása	Papír alapú	70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet	kliens gép	Elek Zsuzsanna	1	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Elek Zsuzsanna, Vatai Jánosné, Hegedűsné Muk Andrea	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

Jóváhagyta:  ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet. Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Képviselő- testületi és Bizottsági ülések dokumentációi területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Varga Norbert, Elek Zsuzsanna, Kovács Lászlóné

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl. leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Képviselő- testületi ülések dokumentációi	Papír alapú, Elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv	PH Irattár, Szerver	Varga Norbert	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Varga Norbert	
2.	Kulturális és Ügyrendi Bizottság ülések dokumentációi	Papír alapú, Elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv	PH Irattár, Szerver	Varga Norbert	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Varga Norbert	
3.	Egészségügyi és Szociális Bizottság ülések dokumentációi	Papír alapú, Elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv	PH Irattár, Szerver	Elek Zsuzsanna	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Elek Zsuzsanna	
4.	Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság ülések dokumentációi	Papír alapú, Elektronikus	2011. évi CLXXXIX. tv	PH Irattár, Szerver	Kovács Lászlóné	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Kovács Lászlóné	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Elek Zsuzsanna*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Kovács Lászlóné*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Varga Norbert*

Jóváhagyta: *[Handwritten Signature]* ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Oktatási és Sport Igazgatás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Vargáné Brenner Liliána, Kanti Judit

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törítés időpontja)
1	Támogatások nyilvántartása	Papír alapú, elektronikus	18/2005. (XII.27.) IHM rendelet	PH Irattár, Szerver	Vargáné Brenner Liliána	2	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Kanti Judit	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *hatal fel*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Valószínű*

Jóváhagyta: *[Signature]* ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár az Pénzügy, gazdálkodás területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Deák Szilvia

Sorszám (1/2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárúsi jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Pénzügyi nyilvántartás	Papír alapú, elektronikus	2011. CXCV. tv., 2000. évi C. tv., 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet	Önégm, Organ P, K11, Ebr 42	Tóthné Simon Andrea, Vargáné Brenner Liliána, Deák Szilvia, Tarai-Hamza Valentina, Szláveczné Farkas Andrea, Kovács Lászlóné, Rohonczi Orsolya	2	-	Adat beérkezése, adattörzstítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása,	Tóthné Simon Andrea, Vargáné Brenner Liliána, Deák Szilvia, Tarai-Hamza Valentina, Szláveczné Farkas Andrea, Kovács Lászlóné, Rohonczi Orsolya	
2	Vagyon-nyilvántartás	Papír alapú/elektronikus	2000. évi C. tv.	Organ P, K11	Tóthné Simon Andrea, Kanti Judit, Deák Szilvia, Vargáné Brenner Liliána, Tarai-Hamza Valentina	2	-	Adat beérkezése, adattörzstítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Tóthné Simon Andrea, Kanti Judit, Deák Szilvia, Vargáné Brenner Liliána, Tarai-Hamza Valentina	
3	Számféjési nyilvántartás	Papír alapú/elektronikus	2011. évi CXCV. tv., 2012. évi I. tv., 1992. évi XXXIII. tv., 2011. CXCV. tv	Kira	Tóthné Simon Andrea, Vargáné Brenner Liliána	2	-	Adat beérkezése, adattörzstítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Tóthné Simon Andrea, Vargáné Brenner Liliána	
4	Szerződések nyilvántartása	papír alapú, elektronikus	2000. évi C. tv.; 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet	Organ P	Vargáné Brenner Liliána	2	-	Adat beérkezése, adattörzstítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Vargáné Brenner Liliána	

- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Elvált férjem felől
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: lásd fent
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Többé
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Barátok: Orsi
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Műki, Kálmán
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Tarabkó
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: W. J. J. J.
- A lejárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Dennis

Jóváhagyta: [Signature] ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Személyzeti ügyek területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Kanti Judit

Sorszám (I/2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárulási jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törés időpontja)
1	Személyzeti nyilvántartás	Papír alapú, Elektronikus	2011. évi CXCV. tv. 177.§ (2) bck.	KIRA, 45/2012. (II.26.) /Közszerződés/ alapnyilvántartás/	Kanti Judit	3	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Tothné Simon Andrea, Kanti Judit, Vargáné Brenner Liliána	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Kanti Judit*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Tóthné Simon*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Vargáné Brenner Liliána*

Jóváhagyta: *[Signature]* adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Szociális, Egészségügyi Igazgatási területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Vatali Jánosné, Elek Zsuzsanna

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárúsi jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Jegyzői hatáskörbe tartozó szociális és gyermekvédelmi ügyek	Papír alapú, Elektronikus	1997. évi XXXI. tv.	PH Irattár, szerver	Vatali Jánosné	2	-	Adat betérkezése, adat rögzítése, adat tárolása, adat feldolgozása, adat hívataltól történő kiadása	Vatali Jánosné, Elek Zsuzsanna	
2	Települési támogatások nyilvántartása	Papír alapú, Elektronikus	1993. évi III. tv., 3/2015. (II. 26.) ÖR; 21/2010. (XI.25.) ÖR; 51/2007. (III.26.) Korm.r.	PH Irattár, szerver	Vatali Jánosné, Elek Zsuzsanna	2	-	Adat betérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat hívataltól történő kiadása	Vatali Jánosné, Elek Zsuzsanna	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Vatali Jánosné*

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: *Vatali Jánosné*

Jóváhagyta: *[Signature]* ..... adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet: Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Titkárság területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Molnár Mónika, Török Zsanett

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Vagyonnyilvántartások nyilvántartása	Papír alapú	2/2017. számú polgármesteri utasítás, 2007. évi CLII. tv.	zárt szekrény	Török Zsanett	2	-	Adat beérkezése, adattörzstése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Török Zsanett	
2	Képviseleti vagyonnyilvántartások nyilvántartása	Papír alapú	2011. évi CLXXXIX. tv. 39.§ (1) bek.; 72.§ (4). bek.	zárt szekrény	Molnár Mónika	2	-	Adat beérkezése, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása	Molnár Mónika	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Molnár Mónika

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: Török Zsanett

Jóváhagyta: ....., adatvédelmi tisztviselő

2. számú melléklet. Adatvagyon leltár

Adatvagyon leltár a Városüzemeltetési ügyek területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy: Nyári Ernő, Gulyás Valéria

Sorszám (1/ 2018. év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adat, adatbázis értéke	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzájárúsi jogosultságok	Egyéb (pl.: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)
1	Köztérület használók nyilvántartása	Papír alapú	a köztérület használatáról szóló 9/2010. (VI.30.) ÖR.; 2016. évi CL. tv.	PH Irattár	Nyári Ernő	I	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása.	Nyári Ernő	
2	A vizsgáldalkodásihatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V.22.) Korm.rend. 24.§ (1) bek. alapján kiadott engedélyekről	Papír alapú, elektronikus	A vizsgáldalkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V.22.) Korm.rend.	PH Irattár, szerver	Gulyás Valéria	I	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása.	Gulyás Valéria	
3	Köztérületi fűs szárú növények takvágási engedélye	Papír alapú, elektronikus	A fűs szárú növények védelméről szóló 346/2018. (XII.30.) Korm. rendelet	PH Irattár, szerver	Gulyás Valéria	I	-	Adat beérkezése, adat rögzítése, adat feldolgozása, adat tárolása, kérelemre és hivatalból történő kiadása.	Gulyás Valéria	

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem: 

Jóváhagyta: ..... adatvédelmi tisztviselő

3. számú melléklet

**Az adatkezelés ellenőrzésének nyilvántartása**

**Az adatvagyon leltár terület megnevezése:** .....

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi adatkezelési ellenőrzéseket végezte.

A nem megfelelt minősítést kapott ellenőrzések részletes megállapításait és az intézkedéseket és azok eredményeit külön jegyzőkönyv tartalmazza.

Leltári sor-szám	Az adatvagyon neve	Ellenőrzés megállapítása				
		..... év	..... év	..... év	..... év	..... év
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
<b>Ellenőrzést végző aláírása</b>						

#### *4. számú melléklet*

### **Adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok**

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok:

- a dolgozók által a hivatalba behozott magánjellegű papír alapú, vagy más elektronikus adathordozón tárolt adatok (iratok, képek stb.),
- az önkormányzati tisztségviselők által behozott magánjellegű papír alapú, vagy más elektronikus adathordozón tárolt adatok (iratok, képek stb.),
- a hivatali e-mail címre érkező, a dolgozó magánjellegű dokumentumai,
- az önkormányzat e-mail címre érkező, a tisztségviselők magánjellegű dokumentumai,
- a hivatalhoz, az önkormányzathoz ismeretlen úton került - talált - adatok, adatbázisok, függetlenül attól, hogy azok papír alapúak, vagy elektronikusak.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Szláveczné Farkas Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.szlavecz@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartásban a tartozás és a meghatározott cselekmény végrehajtásához való jog az esedékesség naptári évének az utolsó napjától számított négy év elteltével évül el.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Sbül Józsefné
Adatkezelő elérhetősége:	sera66@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartásban a tartozás és a meghatározott cselekmény végrehajtásához való jog az esedékesség naptári évének az utolsó napjától számított négy év elteltével évül el.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Magyar Attiláné
Adatkezelő elérhetősége:	magyar.attilane@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartásban a tartozás és a meghatározott cselekmény végrehajtásához való jog az esedékesség naptári évének az utolsó napjától számított négy év elteltével évül el.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Adók módjára behajtandó köztartozásokról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Szláveczné Farkas Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.szlaveczi@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<u>kozigazgatas@lenti.hu</u> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartásban az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A gépjárműadóval kapcsolatos határozatokat, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Sbül Józsefné
Adatkezelő elérhetősége:	sera66@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartásban az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A gépjárműadóval kapcsolatos határozatok, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Magyar Attiláné
Adatkezelő elérhetősége:	magyar.attilane@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<u>kozigazgatas@lenti.hu</u> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartásban az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A gépjárműadóról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A gépjárműadóval kapcsolatos határozatokat, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Szláveczné Farkas Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.szlavecz@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben, Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvényben, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvényben és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	Helyi adókról vezetett nyilvántartásban (építményadó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó, helyi jövedéki adó, magánszemély kommunális adója) az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A helyi adókról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A helyi adókkal kapcsolatos határozatokat, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Sbül Józsefné
Adatkezelő elérhetősége:	sera66@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben, Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvényben, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvényben és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Helyi adókról vezetett nyilvántartásban (építményadó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó, helyi jövedéki adó, magánszemély kommunális adója) az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A helyi adókról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A helyi adókkal kapcsolatos határozatokat, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Magyar Attiláné
Adatkezelő elérhetősége:	magyar.attilane@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben, Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvényben, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvényben és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 123. paragrafusában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Adózók
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Helyi adókról vezetett nyilvántartásban (építményadó, helyi iparüzési adó, idegenforgalmi adó, helyi jövedéki adó, magánszemély kommunális adója) az adómegállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentkezést kellett volna tenni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A helyi adókról vezetett nyilvántartás elektronikus módon, a központi szerveren kerül tárolásra. A helyi adókkal kapcsolatos határozatokat, bevallásokat és egyéb nyilvántartásokat elkülönítve, zárt helyen kell tárolni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az anyakönyvi eljárásról 2010. évi I. tv. 1.§. (1)-(2). bek; 3.§ b) és c) pontja Az anyakönyvi események és anyakönyvi eljárások adatainak anyakönyvbe és a központi személyiadat-és lakcímnnyilvántartásba történő bejegyzése, módosítása, törlése, kivonat kiállítása. az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 69/A. – 69/I.§ 70.§. (3) bek.; 71.§ (3)bek.; a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2). bek. ; a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a végrehajtásról kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 21.§ (5) – (6c) bekezdései
Az érintettek kategóriái:	Az anyakönyvi események és eljárások alanyai, valamint a hozzájuk kapcsolódó érdekeltek.
A személyes adatok kategóriái:	I. kategória: teljes személyi adatok + kapcsolódó adatok II. kategória: név, születési hely, idő, személyi azonosító, anyja neve, lakcím III. kategória: név, születési hely, személyi azonosító lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, KSH, központi nyilvántartást kezelő szerv, Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az anyakönyv és anyakönyvi alapiratok nem selejtezhetőek. Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelem – 5 év Az apai elismerő nyilatkozattal összefüggésben nyilvántartott adatok, ha az apai jogállást nem az apai elismerő nyilatkozat alapján töltötték be.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	lemezszekrény, UV lámpa, jelszavak használata, illetékességi szabályok, jogosultágok, adatigénylés csak a szükséges mértékben.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az anyakönyvi eljárásról 2010. évi I. tv. 1.§. (1)-(2). bek; 3.§ b) és c) pontja Az anyakönyvi események és anyakönyvi eljárások adatainak anyakönyvbe és a központi személyiadat-és lakcímnnyilvántartásba történő bejegyzése, módosítása, törlése, kivonat kiállítása. az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 69/A. – 69/I.§ 70.§. (3) bek.; 71.§ (3)bek.; a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2). bek. ; a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a végrehajtásról kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 21.§ (5) – (6c) bekezdései
Az érintettek kategóriái:	Az anyakönyvi események és eljárások alanyai, valamint a hozzájuk kapcsolódó érdekeltek.
A személyes adatok kategóriái:	I. kategória: teljes személyi adatok + kapcsolódó adatok II. kategória: név, születési hely, idő, személyi azonosító, anyja neve, lakcím III. kategória: név, születési hely, személyi azonosító lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, KSH, központi nyilvántartást kezelő szerv, Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az anyakönyv és anyakönyvi alapiratok nem selejtezhetőek. Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelem – 5 év Az apai elismerő nyilatkozattal összefüggésben nyilvántartott adatok, ha az apai jogállást nem az apai elismerő nyilatkozat alapján töltötték be.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	lemezszekrény, UV lámpa, jelszavak használata, illetékességi szabályok, jogosultságok, adatigénylés csak a szükséges mértékben.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gazdag Zsolt
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-952 lentinep@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	2010. évi I. tv. 1.§. (1)-(2). bek; 3.§ b) és c) pontja Az anyakönyvi események és anyakönyvi eljárások adatainak anyakönyvbe és a központi személyiadat-és lakcímnnyilvántartásba történő bejegyzése, módosítása, törlése, kivonat kiállítása. az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 69/A. – 69/I.§ 70.§. (3) bek.; 71.§ (3)bek.;
Az érintettek kategóriái:	a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 6.§ (2). bek. ; a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, a végrehajtásról kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 21.§ (5) – (6c) bekezdései
A személyes adatok kategóriái:	Az anyakönyvi események és eljárások alanyai, valamint a hozzájuk kapcsolódó érdekeltek.
A címzettek kategóriái:	I. kategória: teljes személyi adatok + kapcsolódó adatok II. kategória: név, születési hely, idő, személyi azonosító, anyja neve, lakcím III. kategória: név, születési hely, személyi azonosító lakcím ügyfelek, KSH, központi nyilvántartást kezelő szerv, Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	Az anyakönyv és anyakönyvi alapiratok nem selejtezhetőek. Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelem – 5 év Az apai elismerő nyilatkozattal összefüggésben nyilvántartott adatok, ha az apai jogállást nem az apai elismerő nyilatkozat alapján töltötték be.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	lemezszekrény, UV lámpa, jelszavak használata, illetékességi szabályok, jogosultágok, adatigénylés csak a szükséges mértékben.

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kósa Tamás
Adatkezelő elérhetősége:	tamas.kosa@lenti.hu 92/553-927

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 92/553-950

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Elsőfokú építésügyi hatósági eljárás lefolytatása 1997. évi LXXVIII. tv.; 312/2012. (XI.08.) Korm.rendelet; 2017. évi CLIII. törvény
Az érintettek kategóriái:	Az építésügyi hatóság engedélyezési és tudomásulvételi eljárásában, az építésfelügyeleti hatóság építésrendészeti eljárásában külön vizsgálat nélkül ügyfélnek minősül az építtető és az építési tevékenységgel érintett telek - az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet szerinti mezőgazdasági birtoktest esetén az ahhoz tartozó valamennyi telek, építmény, építményrész tulajdonosa. A fent leírtakon túlmenően az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági eljárásokban minden esetben vizsgálni kell az ügyféli jogállását annak, akinek az építési tevékenységgel érintett telekre, építményre vonatkozó jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezték.
A személyes adatok kategóriái:	A hatóság jogosult az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá - ha törvény másként nem rendelkezik - a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre induló eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok - ideértve a különleges adatokat is - kezeléséhez hozzájárulást adott. A hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok (a továbbiakban: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen. A hatóság az eljárása során annak lefolytatásához - jogszabályban meghatározott módon és körben - megismerheti azokat a védett adatokat, amelyek eljárásával összefüggnek,

	<p>illetve amelyek kezelése az eljárás eredményes lefolytatása érdekében szükséges.</p> <p>A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet a hatóság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli és biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé.</p>
A címzettek kategóriái:	Az eljárás során érintett kérelmező, tulajdonos, az adott ügybe bevont ügyféli kör, az adott ügybe bevont szakhatóságok és ellenőrző szervek.
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	Az építésügyi hatóság az ÉTDR általános tájékoztatási felületén mindenki által hozzáférhető módon - személyes adatot nem tartalmazó - általános tájékoztatást ad a hatáskörébe tartozó megindult és lezárult engedélyezési eljárás főbb ismérveiről.
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	<p>Az ÉTDR („Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer”) 2013. január 1-től szolgálja a felhasználókat. Az ÉTDR lehetővé teszi, hogy az építetők építésügyi hatósági engedély kérelmüket és a tervdokumentációt elektronikus formában nyújtsák be az illetékes építésügyi hatósághoz. Az építésügyi hatóságok (első és másodfok) és az eljárásaikba bevont szakhatóságok számára a rendszer használata kötelező, döntéseiket az ÉTDR segítségével egységes, elektronikusan hitelesített formában hozzák meg.</p> <p>Az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, valamint a területfejlesztéssel és a területrendezéssel összefüggésben megőrzendő dokumentumok gyűjtéséről, megőrzéséről, nyilvántartásáról és hasznosításáról szóló 16/2010. (II. 5.) Korm. rendelet alapján a Lechner Nonprofit Kft. Dokumentációs Központja gyűjti, feldolgozza, tárolja és szolgáltatja a hazai építés-műszaki tervdokumentumokat, a településrendezési és -fejlesztési terveket, valamint a területfejlesztési és területrendezési tervdokumentációkat.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Folyamatos szoftver frissítések szolgálják az ÉTDR rendszer biztonságos használatát.

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Berke Tamás
Adatkezelő elérhetősége:	tamas.berke@lenti.hu 92/553-948

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 92/553-950

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Elsőfokú építésügyi hatósági eljárás lefolytatása 1997. évi LXXVIII. tv.; 312/2012. (XI.08.) Korm.rendelet; 2017. évi CLIII. törvény
Az érintettek kategóriái:	Az építésügyi hatóság engedélyezési és tudomásulvételi eljárásában, az építésfelügyeleti hatóság építésrendészeti eljárásában külön vizsgálat nélkül ügyfélnek minősül az épített és az építési tevékenységgel érintett telek - az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet szerinti mezőgazdasági birtoktest esetén az ahhoz tartozó valamennyi telek, építmény, építményrész tulajdonosa. A fent leírtakon túlmenően az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági eljárásokban minden esetben vizsgálni kell az ügyféli jogállását annak, akinek az építési tevékenységgel érintett telekre, építményre vonatkozó jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezték.
A személyes adatok kategóriái:	A hatóság jogosult az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá - ha törvény másként nem rendelkezik - a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre induló eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok - ideértve a különleges adatokat is - kezeléséhez hozzájárulást adott. A hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok (a továbbiakban: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen. A hatóság az eljárása során annak lefolytatásához - jogszabályban meghatározott módon és körben - megismerheti azokat a védett adatokat, amelyek eljárásával összefüggnek,

	<p>illetve amelyek kezelése az eljárás eredményes lefolytatása érdekében szükséges.</p> <p>A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet a hatóság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli és biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé.</p>
A címzettek kategóriái:	Az eljárás során érintett kérelmező, tulajdonos, az adott ügybe bevont ügyféli kör, az adott ügybe bevont szakhatóságok és ellenőrző szervek.
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	Az építésügyi hatóság az ÉTDR általános tájékoztatási felületén mindenki által hozzáférhető módon - személyes adatot nem tartalmazó - általános tájékoztatást ad a hatáskörébe tartozó megindult és lezárult engedélyezési eljárás főbb ismérveiről.
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	<p>Az ÉTDR („Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer”) 2013. január 1-től szolgálja a felhasználókat. Az ÉTDR lehetővé teszi, hogy az építetők építésügyi hatósági engedély kérelmeket és a tervdokumentációt elektronikus formában nyújtsák be az illetékes építésügyi hatósághoz. Az építésügyi hatóságok (első és másodfok) és az eljárásaikba bevont szakhatóságok számára a rendszer használata kötelező, döntéseiket az ÉTDR segítségével egységes, elektronikusan hitelesített formában hozzák meg.</p> <p>Az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, valamint a területfejlesztéssel és a területrendezéssel összefüggésben megőrzendő dokumentumok gyűjtéséről, megőrzéséről, nyilvántartásáról és hasznosításáról szóló 16/2010. (II. 5.) Korm. rendelet alapján a Lechner Nonprofit Kft. Dokumentációs Központja gyűjti, feldolgozza, tárolja és szolgáltatja a hazai építés-műszaki tervdokumentumokat, a településrendezési és -fejlesztési terveket, valamint a területfejlesztési és területrendezési tervdokumentációkat.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Folyamatos szoftver frissítések szolgálják az ÉTDR rendszer biztonságos használatát.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Szabóné Gáspár Marianna
Adatkezelő elérhetősége:	aljegyzo@lenti.hu 92/553-938

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 92/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Elsőfokú építésügyi hatósági eljárás lefolytatása 1997. évi LXXVIII. tv.; 312/2012. (XI.08.) Korm.rendelet; 2017. évi CLIII. törvény
Az érintettek kategóriái:	Az építésügyi hatóság engedélyezési és tudomásulvételi eljárásában, az építésfelügyeleti hatóság építésrendészeti eljárásában külön vizsgálat nélkül ügyfélnek minősül az építtető és az építési tevékenységgel érintett telek - az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet szerinti mezőgazdasági birtoktest esetén az ahhoz tartozó valamennyi telek, építmény, építményrész tulajdonosa. A fent leírtakon túlmenően az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági eljárásokban minden esetben vizsgálni kell az ügyféli jogállását annak, akinek az építési tevékenységgel érintett telekre, építményre vonatkozó jogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezték.
A személyes adatok kategóriái:	A hatóság jogosult az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajta szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá - ha törvény másként nem rendelkezik - a tényállás tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre induló eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok - ideértve a különleges adatokat is - kezeléséhez hozzájárulást adott. A hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok (a továbbiakban: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen. A hatóság az eljárása során annak lefolytatásához - jogszabályban meghatározott módon és körben - megismerheti azokat a védett adatokat, amelyek eljárásával összefüggnek,

	<p>illetve amelyek kezelése az eljárás eredményes lefolytatása érdekében szükséges.</p> <p>A természetes személyazonosító adatokat és a lakcímet a hatóság az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli és biztosítja, hogy a zártan kezelt adatok az eljárási cselekmények során ne váljanak megismerhetővé.</p>
A címzettek kategóriái:	Az eljárás során érintett kérelmező, tulajdonos, az adott ügybe bevont ügyféli kör, az adott ügybe bevont szakhatóságok és ellenőrző szervek.
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	Az építésügyi hatóság az ÉTDR általános tájékoztatási felületén mindenki által hozzáférhető módon - személyes adatot nem tartalmazó - általános tájékoztatást ad a hatáskörébe tartozó megindult és lezárult engedélyezési eljárás főbb ismérveiről.
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	<p>Az ÉTDR („Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer”) 2013. január 1-től szolgálja a felhasználókat. Az ÉTDR lehetővé teszi, hogy az építetők építésügyi hatósági engedély kérelmeket és a tervdokumentációt elektronikus formában nyújtsák be az illetékes építésügyi hatósághoz. Az építésügyi hatóságok (első és másodfok) és az eljárásaikba bevont szakhatóságok számára a rendszer használata kötelező, döntéseiket az ÉTDR segítségével egységes, elektronikusan hitelesített formában hozzák meg.</p> <p>Az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, valamint a területfejlesztéssel és a területrendezéssel összefüggésben megőrzendő dokumentumok gyűjtéséről, megőrzéséről, nyilvántartásáról és hasznosításáról szóló 16/2010. (II. 5.) Korm. rendelet alapján a Lechner Nonprofit Kft. Dokumentációs Központja gyűjti, feldolgozza, tárolja és szolgáltatja a hazai építés-műszaki tervdokumentumokat, a településrendezési és -fejlesztési terveket, valamint a területfejlesztési és területrendezési tervdokumentációkat.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Folyamatos szoftver frissítések szolgálják az ÉTDR rendszer biztonságos használatát.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv.-ben foglaltak érvényre juttatása, a hagyatéki leltár feltétele.
Az érintettek kategóriái:	örökható, törvényes képviselő, végintézkedés őrzője, hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy, hagyatéki eljárásban közreműködő természetes és nem természetes személy
A személyes adatok kategóriái:	I. örökható: természetes személy azonosító adatok, utolsó belföldi lakóhelye és tartózkodási helye, állampolgárság, haláleset helye, ideje, családi állapot, foglalkozás, gondnokság alatt állás ténye II. érdekelt: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, érdekeltséget megalapozó ok III. közreműködő: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, nem természetes személy képviselője: neve, címe, önként közölt elérhetősége
A címzettek kategóriái:	közjegyző, hagyatéki eljárásban érintettek, közreműködők
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	nem selejtezhetőek
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	illetékességi szabályok, jogosultságok, adatkezelés csak a szükséges mértékben

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv.-ben foglaltak érvényre juttatása, a hagyatéki leltár feltétele.
Az érintettek kategóriái:	örökgyógyó, törvényes képviselő, végintézkedés őrzője, hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy, hagyatéki eljárásban közreműködő természetes és nem természetes személy
A személyes adatok kategóriái:	I. örökgyógyó: természetes személy azonosító adatok, utolsó belföldi lakóhelye és tartózkodási helye, állampolgárság, haláleset helye, ideje, családi állapot, foglalkozás, gondnokság alatt állás ténye II. érdekelt: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, érdekeltséget megalapozó ok III. közreműködő: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, nem természetes személy képviselője: neve, címe, önként közölt elérhetősége
A címzettek kategóriái:	közjegyző, hagyatéki eljárásban érintettek, közreműködők
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	nem selejtezhetőek
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	illetékességi szabályok, jogosultságok, adatkezelés csak a szükséges mértékben

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gazdag Zsolt
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-952 lentinep@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv.-ben foglaltak érvényre juttatása, a hagyatéki leltár feltétele.
Az érintettek kategóriái:	örökgyógy, törvényes képviselő, végintézkedés őrzője, hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy, hagyatéki eljárásban közreműködő természetes és nem természetes személy
A személyes adatok kategóriái:	I. örökgyógy: természetes személy azonosító adatok, utolsó belföldi lakóhelye és tartózkodási helye, állampolgárság, haláleset helye, ideje, családi állapot, foglalkozás, gondnokság alatt állás ténye II. érdekelt: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, érdekeltséget megalapozó ok III. közreműködő: természetes személyazonosító adatai, lakóhelye, tartózkodási helye, önként közölt elérhetősége, nem természetes személy képviselője: neve, címe, önként közölt elérhetősége
A címzettek kategóriái:	közjegyző, hagyatéki eljárásban érintettek, közreműködők
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	nem selejtezhetőek
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	illetékességi szabályok, jogosultságok, adatkezelés csak a szükséges mértékben

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása; kereskedelmi tevékenységet végző személyek és gazdasági társaságok nyilvántartása, a nyilvántartott adatokban történő adatmódosítás
Az érintettek kategóriái:	kereskedelmi tevékenységet végző alanyok, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, adószám
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L114 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása; kereskedelmi tevékenységet végző személyek és gazdasági társaságok nyilvántartása, a nyilvántartott adatokban történő adatmódosítás
Az érintettek kategóriái:	kereskedelmi tevékenységet végző alanyok, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, adószám
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L114 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gazdag Zsolt
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-952 lentinep@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben, valamint a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása; kereskedelmi tevékenységet végző személyek és gazdasági társaságok nyilvántartása, a nyilvántartott adatokban történő adatmódosítás
Az érintettek kategóriái:	kereskedelmi tevékenységet végző alanyok, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, adószám
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L114 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a telephelyengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telephelyengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. A telephelyeket üzemeltető személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a K106 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a telephelyengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telephelyengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. A telephelyeket üzemeltető személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a K106 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gazdag Zsolt
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-952 lentinep@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a telephelyengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telephelyengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. A telephelyeket üzemeltető személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a K106 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gazdag Zsolt
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-952 lentinep@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szolgáltatói tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. Szálláshely szolgáltatást végző személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, székhely
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L108 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szolgáltatói tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. Szálláshely szolgáltatást végző személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, székhely
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L108 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szolgáltatói tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása. Szálláshely szolgáltatást végző személyek nyilvántartása.
Az érintettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, székhely
A címzettek kategóriái:	ügyfelek, szakhatóságok
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a L108 irattári tételbe sorolva nem selejtezhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett elektronikus nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-959 szocialis@elenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendeletben foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Lenti közigazgatási területén méhállománnyal rendelkező személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, méhek tartózkodási helye
A címzettek kategóriái:	méhészek
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	M114 irattári tételszám alapján 5 év után selejtezhető

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vatali Jánosné
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-923 <a href="mailto:szocialis@elenti.hu">szocialis@elenti.hu</a>

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 <a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a>

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendeletben foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Lenti közigazgatási területén méhállománnyal rendelkező személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, méhek tartózkodási helye
A címzettek kategóriái:	méhészek
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	M114 irattári tételszám alapján 5 év után selejtezhető

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendeletben foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Lenti közigazgatási területén méhállománnyal rendelkező személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím, méhek tartózkodási helye
A címzettek kategóriái:	méhészek
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	M114 irattári tételszám alapján 5 év után selejtezhető

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Varga Norbert
Adatkezelő elérhetősége:	informatika@lenti.hu 0692/553-922

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a 2011. évi CLXXXIX. törvény 57.§-61.§ -ban foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	a képviselő-testület tagjai, meghívott személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, telefonszám, e-mail cím
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	78/2012. (XII. 28.) BM rendelet (U104, U105, U106 irattári tétel alapján nem selejtezhető)
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségében kerül elhelyezésre, elektronikusan jelszó használatával a Zala Megyei Kormányhivatalba kerül felterjesztésre.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Varga Norbert
Adatkezelő elérhetősége:	informatika@lenti.hu 0692/553-922

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a 2011. évi CLXXXIX. törvény 57.§ - 61.§-ban foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	a Kulturális és Ügyrendi Bizottság tagjai, képviselő-testület tagjai, meghívott személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, telefonszám, e-mail cím
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	78/2012. (XII. 28.) BM rendelet (U104, U105, U106 irattári tétel alapján nem selejtezhető)
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségében kerül elhelyezésre, elektronikusan jelszó használatával a Zala Megyei Kormányhivatalba kerül felterjesztésre.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	szocialis@elenti.hu 0692/553-959

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a 2011. évi CLXXXIX. tv 57.§ - 61.§-ban foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	Az Egészségügyi és Szociális Bizottság tagjai, meghívott személyek
A személyes adatok kategóriái:	név, telefonszám, e-mail cím
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	78/2012. (XII. 28.) BM rendelet (U104, U105, U106 irattári tétel alapján nem selejtezhető)
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Papír alapon a Lenti Polgármesteri Hivatal irattári helyiségében kerül elhelyezésre, jelszó használatával a Zala Megyei Kormányhivatalba kerül felterjesztésre.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kovács Lászlóné
Adatkezelő elérhetősége:	penzugyibizottsag@lenti.hu 06-92/553-942

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	06-92/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a 2011. évi CLXXXIX.tv.57 §-61 §.-ában foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság tagjai, Képviselő-testület tagjai, meghívott személyek
A személyes adatok kategóriái:	Név, telefonszám, e-mail cím
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	78/2012. (XII.28.) BM. rendelet (U104, U105, U106 irattári tétel alapján nem selejtezhető)
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségében kerül elhelyezésre, elektronikusan jelszó használatával a Zala Megyei Kormányhivatalba kerül felterjesztésre.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vargáné Brenner Liliána
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:andrea.simon@lenti.hu">andrea.simon@lenti.hu</a> 0692/553-930

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgas@lenti.hu">kozigazgas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal, Lenti Város Önkormányzata, támogatott partnerek.
A személyes adatok kategóriái:	Támogatott neve, támogatás célja, támogatás összege, támogatási program megvalósítási helye
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési, fejlesztési támogatásokra vonatkozó adatokat az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, legkésőbb a megállapodás, támogatási szerződés aláírását követő hatvanadik napig, és öt évig kell megőrizni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A közzététel Lenti Város honlapján történik az arra jogosult személy kezeli a változásokat.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kanti Judit
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:judit.kanti@lenti.hu">judit.kanti@lenti.hu</a> 0692/553-928

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgas@lenti.hu">kozigazgas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal, Lenti Város Önkormányzata, támogatott partnerek.
A személyes adatok kategóriái:	Támogatott neve, támogatás célja, támogatás összege, támogatási program megvalósítási helye
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési, fejlesztési támogatásokra vonatkozó adatokat az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, legkésőbb a megállapodás, támogatási szerződés aláírását követő hatvanadik napig, és öt évig kell megőrizni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A közzététel Lenti Város honlapján történik az arra jogosult személy kezeli a változásokat.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tóthné Simon Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.simon@lenti.hu 0692/553-930

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név/cégnév</li> <li>• cím adatok</li> <li>• adószám</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li> <li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li> <li>• telefonszám</li> <li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li> </ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• törzskönyvi azonosítószám</li> <li>• statisztikai számjel</li> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére	Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:

előirányzott határidők:	<p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vargáné Brenner Liliána
Adatkezelő elérhetősége:	penzugy@lenti.hu 0692/553-915

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név/cégnév</li> <li>• cím adatok</li> <li>• adószám</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li> <li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li> <li>• telefonszám</li> <li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li> </ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• törzskönyvi azonosítószám</li> <li>• statisztikai számjel</li> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>

<p>Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:</p>	<p>Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:</p> <p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
<p>Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:</p>	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Deák Szilvia
Adatkezelő elérhetősége:	szilvia.deak@lenti.hu 0692/553-935

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név/cégnév</li> <li>• cím adatok</li> <li>• adószám</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li> <li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li> <li>• telefonszám</li> <li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li> </ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• törzskönyvi azonosítószám</li> <li>• statisztikai számjel</li> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére	Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:

előirányzott határidők:	<p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tarai-Hamza Valentina
Adatkezelő elérhetősége:	tarai.valentina@lenti.hu 0692/553-958

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név/cégnév</li> <li>• cím adatok</li> <li>• adószám</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li> <li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li> <li>• telefonszám</li> <li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li> </ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• törzskönyvi azonosítószám</li> <li>• statisztikai számjel</li> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>

<p>Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:</p>	<p>Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:</p> <p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
<p>Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:</p>	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Szláveczné Farkas Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:andrea.szlavecz@lenti.hu">andrea.szlavecz@lenti.hu</a> 0692/553-939

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név/cégnév</li> <li>• cím adatok</li> <li>• adószám</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li> <li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li> <li>• telefonszám</li> <li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li> </ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• bankszámlaszám</li> <li>• törzskönyvi azonosítószám</li> <li>• statisztikai számjel</li> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>

<p>Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:</p>	<p>Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:</p> <p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
<p>Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:</p>	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kovács Lászlóné
Adatkezelő elérhetősége:	penzugyibizottsag@lenti.hu 06-92/553-942

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	06-92/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján : 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek.  (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartási törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	Név, címadatok, adószám, bankszámlaszám, számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok, telefonszám
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.  (2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

	<p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p> <p>(4) A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így az (1), illetve (2) bekezdés szerinti bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.</p> <p>(5) * Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.</p> <p>(6) * Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylatról - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - készített elektronikus másolattal az e törvény szerinti bizonylatmegőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.</p>
<p>Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:</p>	<p>A papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségében kerül elhelyezésre, elektronikusan jelszó használatával férhető hozzá.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Rohonczi Orsolya
Adatkezelő elérhetősége:	rohonczi.orsolya@lenti.hu; +3692/553-914

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu; +3692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A számvitelről szóló törvény alapján: 2. § (1) A törvény hatálya - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. (2) A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Az államháztartásról szóló törvény alapján: a hatálya alá tartozó költségvetési szervek.
A személyes adatok kategóriái:	kezelt adatok köre: a gazdaság résztvevőinek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"><li>• név/cégnév</li><li>• cím adatok</li><li>• adószám</li><li>• bankszámlaszám</li><li>• gazdálkodó szervezet képviselőjének neve, kapcsolattartójának neve</li><li>• számlázásra és fizetésre vonatkozó adatok</li><li>• telefonszám</li><li>• jognyilatkozat tételre jogosult személye, adatai</li></ul> költségvetési szervek adatai közül: <ul style="list-style-type: none"><li>• név</li><li>• cím</li><li>• bankszámlaszám</li><li>• törzskönyvi azonosítószám</li><li>• statisztikai számjel</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ÁHTI azonosító</li> </ul>
<p>Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:</p>	<p>Az adatok kezelésének időtartama a számviteli szabályok szerint:</p> <p>Sztv. 169. § (1) * A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.</p> <p>(2) * A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.</p> <p>(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.</p>
<p>Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:</p>	<p>Lenti Polgármesteri Hivatal Adatkezelési Szabályzatában foglaltak alapján.</p> <p>Papír alapon a Polgármesteri Hivatal irattári helyiségeiben kerül elhelyezésre, elektronikusan egyedi jelszó használatával lehetséges a kezelése.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tóthné Simon Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:andrea.simon@lenti.hu">andrea.simon@lenti.hu</a> 0692/553-930

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak alapján kerüljön a vagyon az önkormányzat könyveiben kimutatásra.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal vagyona Lenti Város Önkormányzata vagyona
A személyes adatok kategóriái:	nincs személyes adat
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában foglaltak, valamint Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltak szerint.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyon nyilvántartása az Organ P rendszerben történik, mely rendszer jelszóval védett, kizárólag az arra jogosult személyek használhatják. A vagyonban történő változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kell kimutatni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kanti Judit
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:judit.kanti@lenti.hu">judit.kanti@lenti.hu</a> 0692/553-928

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak alapján kerüljön a vagyon az önkormányzat könyveiben kimutatásra.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal vagyona Lenti Város Önkormányzata vagyona
A személyes adatok kategóriái:	nincs személyes adat
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában foglaltak, valamint Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltak szerint.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyon nyilvántartása az Organ P rendszerben történik, mely rendszer jelszóval védett, kizárólag az arra jogosult személyek használhatják. A vagyonban történő változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kell kimutatni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Deák Szilvia
Adatkezelő elérhetősége:	szilvia.deak@lenti.hu 0692/553-935

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak alapján kerüljön a vagyon az önkormányzat könyveiben kimutatásra.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal vagyona Lenti Város Önkormányzata vagyona
A személyes adatok kategóriái:	nincs személyes adat
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában foglaltak, valamint Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltak szerint.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyon nyilvántartása az Organ P rendszerben történik, mely rendszer jelszóval védett, kizárólag az arra jogosult személyek használhatják. A vagyonban történő változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kell kimutatni.

## 5. számi melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vargáné Brenner Liliána
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.simon@lenti.hu 0692/553-930

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak alapján kerüljön a vagyon az önkormányzat könyveiben kimutatásra.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal vagyona Lenti Város Önkormányzata vagyona
A személyes adatok kategóriái:	nincs személyes adat
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában foglaltak, valamint Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltak szerint.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyon nyilvántartása az Organ P rendszerben történik, mely rendszer jelszóval védett, kizárólag az arra jogosult személyek használhatják. A vagyonban történő változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kell kimutatni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tarai-Hamza Valentina
Adatkezelő elérhetősége:	tarai.valentina@lenti.hu 0692/553-958

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak alapján kerüljön a vagyon az önkormányzat könyveiben kimutatásra.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal vagyona Lenti Város Önkormányzata vagyona
A személyes adatok kategóriái:	nincs személyes adat
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában foglaltak, valamint Lenti Polgármesteri Hivatal Bizonylati Szabályzatában foglaltak szerint.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyon nyilvántartása az Organ P rendszerben történik, mely rendszer jelszóval védett, kizárólag az arra jogosult személyek használhatják. A vagyonban történő változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kell kimutatni.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tóthné Simon Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:andrea.simon@lenti.hu">andrea.simon@lenti.hu</a> 0692/553-930

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 2011. évi CXCV törvény 177.§ (2) bekezdése alapján a közszolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a közszolgálati jogviszony alanyai számára.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ száma
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A munkaviszony fennállása alatt
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Elektronikusan a KIRA rendszerben történik a számfejtés, mely rendszer kezelése egyedi jelszó használatával lehetséges.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vargáné Brenner Liliána
Adatkezelő elérhetősége:	<u>penzugy@lenti.hu</u> 0692/553-915

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<u>kozigazgatas@lenti.hu</u> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 2011. évi CXCVIX törvény 177.§ (2) bekezdése alapján a közszolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a közszolgálati jogviszony alanyai számára.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ száma
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A munkaviszony fennállása alatt
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	Elektronikusan a KIRA rendszerben történik a számfejtés, mely rendszer kezelése egyedi jelszó használatával lehetséges.

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Kanti Judit
Adatkezelő elérhetősége:	judit.kanti@lenti.hu 0692/553-928

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedűsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 2011. évi CXCVIX törvény 177.§ (2) bekezdése alapján a közszolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a közszolgálati jogviszony alanyai számára.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ száma
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	A 2011. évi CXCVIX törvény 184. § (4) bekezdése alapján a személyi anyagot a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A költségvetési szervnél vezetett közszolgálati alapnyilvántartásba indokolt mértékig jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni a 2011. évi CXCVIX törvény 180 § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően lehet.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Tóthné Simon Andrea
Adatkezelő elérhetősége:	andrea.simon@lenti.hu 0692/553-930

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A 2011. évi CXCI törvény 177.§ (2) bekezdése alapján a közszolgálati jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a közszolgálati jogviszony alanyai számára.
Az érintettek kategóriái:	Lenti Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
A személyes adatok kategóriái:	Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, adóazonosító jele, TAJ száma
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A 2011. évi CXCI törvény 184 § (4) bekezdése alapján a személyi anyagot a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A költségvetési szervnél vezetett közszolgálati alapnyilvántartásba indokolt mértékig jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni a 2011. évi CXCI törvény 180 § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően lehet.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vargáné Brenner Liliána
Adatkezelő elérhetősége:	<a href="mailto:penzugy@lenti.hu">penzugy@lenti.hu</a> 0692/553-915

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	szerződések alanyai
A személyes adatok kategóriái:	név, telefonszám, e-mail cím, lakcím, székhely, adószám, TAJ-szám
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a szerint legalább 8 évig kötelező az őrzés.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	jelszóval védett Organ P rendszer, melyet kizárólag az arra jogosultak használhatnak

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-959 szocialis@elenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.-ben foglaltak érvényre juttatása, 3/2015. (II.26.) ÖR.: települési támogatás: lakásfenntartáshoz, fűtéshez, ápoláshoz nyújtott települési támogatás, rendkívüli települési támogatás
Az érintettek kategóriái:	Az ellátás megállapítása során figyelembe vett személyek a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 18.§ és 18/B. §-ai szerint.
A személyes adatok kategóriái:	természetes személyazonosító adat, belföldi lakó-vagy tartózkodási hely, TB azonosító jel, állampolgárság, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállás (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv)
A címzettek kategóriái:	kérelmező, szolgáltató, családsegítő
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 23. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	felhasználó névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás; ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vatali Jánosné
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-923 szocialis@elenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.-ben foglaltak érvényre juttatása, 3/2015. (II.26.) ÖR.: települési támogatás: lakásfenntartáshoz, fűtéshez, ápoláshoz nyújtott települési támogatás, rendkívüli települési támogatás
Az érintettek kategóriái:	Az ellátás megállapítása során figyelembe vett személyek a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 18.§ és 18/B. §-ai szerint.
A személyes adatok kategóriái:	természetes személyazonosító adat, belföldi lakó-vagy tartózkodási hely, TB azonosító jel, állampolgárság, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállás (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv)
A címzettek kategóriái:	kérelmező, szolgáltató, családsegítő
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 23. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	felhasználó névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás; ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-959 elek.zsuzsanna@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.-ben; a szociális gondoskodásról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletben foglaltak érvényre juttatása -temetési költségek finanszírozásához nyújtott települési támogatás -gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás -személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás személyi térítési díjához nyújtott települési támogatás
Az érintettek kategóriái:	kérelmező, kérelmező házastársa, élettársa, gyermek, nevelt gyermek
A személyes adatok kategóriái:	személyazonosító, lakó-és tartózkodási hely, TAJ szám, születési hely és idő, jövedelmi adatok, támogatások, állampolgárság
A címzettek kategóriái:	kérelmező, „Napsugár” Család-és Gyermekekjóléti Központ és Szolgálat, pénzügyi osztály (helyben)
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 23. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	felhasználói névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás, ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vatali Jánosné
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-923 szocialis@elenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.-ben; a szociális gondoskodásról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletben foglaltak érvényre juttatása -temetési költségek finanszírozásához nyújtott települési támogatás -gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás -személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás személyi térítési díjához nyújtott települési támogatás
Az érintettek kategóriái:	kérelmező, kérelmező házasztársa, élettársa, gyermek, nevelt gyermek
A személyes adatok kategóriái:	személyazonosító, lakó-és tartózkodási hely, TAJ szám, születési hely és idő, jövedelmi adatok, támogatások, állampolgárság
A címzettek kategóriái:	kérelmező, „Napsugár” Család-és Gyermejköltségi Központ és Szolgálat, pénzügyi osztály (helyben)
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 23. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	felhasználói névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás, ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-959 szocialis@elenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-ben foglaltak érvényre juttatása: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos ügyek, szünidei gyermekékeztetés
Az érintettek kategóriái:	szülő, törvényes képviselő, családba fogadó gyám, fiatal felnőtt, kiskorú gyermek
A személyes adatok kategóriái:	szülő, törvényes képviselő, családba fogadó gyám, fiatal felnőtt, kiskorú gyermek személyes adatai, TB azonosító jele, adóazonosító jele, anyanyelv, családi jogállás, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám (önként)
A címzettek kategóriái:	kérelmező, nagykorú gyermek, gyermekintézmény
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	Ha törvény másképp nem rendelkezik, a 138. §, a 139. § (1) bekezdése, a 140. § és a 141. § szerint vezetett nyilvántartásból - a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A jogszabályokban meghatározott adatok használata, felhasználói névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás, valamint ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

## 5. számú melléklet

### Adatkezelési nyilvántartás

#### 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Vatali Jánosné
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-923 szocialis@elenti.hu

#### 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

#### 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-ben foglaltak érvényre juttatása: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos ügyek, szünidei gyermekétkeztetés
Az érintettek kategóriái:	szülő, törvényes képviselő, családba fogadó gyám, fiatal felnőtt, kiskorú gyermek
A személyes adatok kategóriái:	szülő, törvényes képviselő, családba fogadó gyám, fiatal felnőtt, kiskorú gyermek személyes adatai, TB azonosító jele, adóazonosító jele, anyanyelv, családi jogállás, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám (önként)
A címzettek kategóriái:	kérelmező, nagykorú gyermek, gyermekintézmény
Az egyes adatkezelési kategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	Ha törvény másképp nem rendelkezik, a 138. §, a 139. § (1) bekezdése, a 140. § és a 141. § szerint vezetett nyilvántartásból - a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A jogszabályokban meghatározott adatok használata, felhasználói névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás, valamint ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Elek Zsuzsanna
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-959 elek.zsuzsanna@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben; Lenti Város Képviselő-testületének a felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíj támogatásáról szóló 21/2010. (XI.25.) önkormányzati rendeletében; 51/2007. (III.26.) Korm. rendeletben (Lenti Város Önkormányzata az EU-ban: Erőforrás Minisztériummal együttműködve) foglaltak érvényre juttatása; Bursa Hungarica
Az érintettek kategóriái:	kérelmező, családtagok
A személyes adatok kategóriái:	személyazonosító, lakó-és tartózkodási hely, születési hely és idő, jövedelem
A címzettek kategóriái:	kérelmező, pénzügyi osztály (helyben)
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 23. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18-18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltévei - a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	felhasználói névvel és jelszóval védett helyi nyilvántartás; ügyfélkapus azonosítással védett országos nyilvántartás

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Molnár Mónika
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-951

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	<a href="mailto:kozigazgatas@lenti.hu">kozigazgatas@lenti.hu</a> 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése és 72.§ (4) bekezdése
Az érintettek kategóriái:	Lenti Város Önkormányzati Képviselő-testületének tagjai
A személyes adatok kategóriái:	név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím
A címzettek kategóriái:	vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előirányzott határidők:	az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozat visszaadásának napja a tárgyévben tett vagyonnyilatkozat benyújtását követően
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	A vagyonnyilatkozati iratokat, nyilvántartásokat az egyéb személyzeti iratoktól fizikailag elkülönítve, zárt helyen kell tárolni. A vagyonnyilatkozatok tárolása zárt szekrényben történik, melynek kulcsát a feladatkört ellátó európai uniós ügyintéző őrzi.

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Török Zsanett
Adatkezelő elérhetősége:	terka@lenti.hu 0692/553-924

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 0692/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak érvényre juttatása a 2/2017. számú polgármesteri utasításban foglaltak érvényre juttatása
Az érintettek kategóriái:	Vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben, b) közbeszerzési eljárás során, c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során. (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonyilatkozat tételére kötelezett, aki a)* közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, b)* a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi feladatokat ellátó szervnél osztályvezetői, illetve azzal azonos vagy magasabb beosztású vezetői beosztást, valamint a honvédek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó tábornoki vagy ezredesi rendfokozattal rendszeresített beosztást tölt be, c)* politikai tanácsadó és főtanácsadó, kormány- vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó, d)* vezetői munkakört betöltő köztisztviselő vagy kormánytisztviselő,

e)\* jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső köztisztviselői vagy kormánytisztviselői munkakört tölt be,  
f)\* ügyész vagy

g)\* közjegyző,

h)\* bírósági végrehajtó.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonynyilatkozat tételére kötelezett

a) a Magyar Fejlesztési Bank Rt. vezérigazgatója, igazgatóságának, felügyelőbizottságának elnöke és tagja,

b) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. felügyelőbizottságának és ellenőrző bizottságának tagja,

c) a többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet tisztségviselője és felügyelőbizottságának tagja,

d)\* az Országgyűlés és a Kormány által alapított közalapítvány kezelő szervének vagy szervezetének tagja, illetve egyéb tisztségviselője, továbbá

e) az a közszolgálatban nem álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult

ea)\* az állam, önkormányzat, költségvetési intézmény, valamint többségi állami, illetve többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány által lefolytatott közbeszerzési eljárásban,

eb)\* feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál,

ec) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy

ed) állami, önkormányzati, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítványi támogatások felhasználásának vizsgálata, valamint a felhasználással való elszámoltatás során.

A szabályzat hatálya kiterjed:

-Lenti Város Önkormányzat képviselő-testületének mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó beosztást, tisztséget, munkakört ellátó személyekre,

-a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személyre, adott esetben a munkáltatói jogkört gyakorlóra (a továbbiakban együtt: őrzésért felelős),

-a vagyonynyilatkozat-tételi eljárásban közreműködőkre.

A személyes adatok kategóriái:	név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	<p>A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában - általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által az 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján tett vagyonynyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.</p> <p>A vagyonynyilatkozat, vagyonynyilatkozat-tétellel összefüggő iratok megsemmisítéséről az őrzésére megállapított időtartam leteltekor az őrzésért felelős gondoskodik.</p>
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	<p>A vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.</p> <p>A vagyonynyilatkozati iratokat, nyilvántartásokat az egyéb személyzeti iratoktól fizikailag elkülönítve, zárt helyen kell tárolni. A vagyonynyilatkozatok tárolása lemezszekrényben történik, melynek kulcsát a feladatkört ellátó titkársági ügyintéző őrzi.</p>

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Nyári Ernő
Adatkezelő elérhetősége:	0692/553-953 altigazgatas@lenti.hu

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsné Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	0692/553-950 kozigazgatas@lenti.hu

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A közterület használatáról szóló 9/2010. (VI.30.) Önk. rendeletben foglaltak, valamint az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben foglaltak érvényre juttatása. A közterület használati kérelem döntésre előkészítése.
Az érintettek kategóriái:	ügyfél
A személyes adatok kategóriái:	név, lakcím
A címzettek kategóriái:	ügyfél, Lenti Polgármesteri Hivatal, Pénzügyi osztály
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet alapján a F103 irattári tételbe sorolva 5 év a megőrzési idő.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	

## 5. számú melléklet

## Adatkezelési nyilvántartás

## 1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gulyás Valéria
Adatkezelő elérhetősége:	varosuzemeltetes@lenti.hu 92/553-925

## 2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 92/553-950

## 3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvénybe foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A jogszabályokban meghatározott személyek.
A személyes adatok kategóriái:	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 33/B. § (1) bekezdésének a)-g) pontja szerint: a) az ügyfél neve, lakcíme, elektronikus levélcíme, telefonszáma, b) c) a nem természetes személy ügyfél természetes személy képviselőjének vagy meghatalmazottjának neve, lakcíme, elektronikus levélcíme, telefonszáma, d) a természetes személy ügyfél természetes személy meghatalmazottjának neve, lakcíme, elektronikus levélcíme, telefonszáma, e) a vízimunkával, a vízilétesítménnyel és a vízhasználattal érintett ingatlan tulajdonosának természetes személyazonosító adatai, f) a vízimunkára, a vízilétesítményekre és a vízhasználatokra vonatkozó, az e-vízikönyvben rögzített műszaki alapadatok, valamint g) a vízjogi engedélyben meghatározott tevékenység gyakorlásához kapcsolódó jogok és jogilag jelentős tények.
A címzettek kategóriái:	
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 33/B. § (2) bekezdése alapján a kezelt adat –ha jogszabály eltérően nem rendelkezik- más szerv vagy szervezet részére nem továbbítható.
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 33/B. § (2) bekezdése szerint a kezelt adat - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az a vízjogi engedélyek érvényességét követő 6

	év végéig kezelhető.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	

5. számú melléklet

**Adatkezelési nyilvántartás**

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	Gulyás Valéria
Adatkezelő elérhetősége:	varosuzemeltetes@lenti.hu 92/553-925

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	Hegedüsne Muk Andrea
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	kozigazgatas@lenti.hu 92/553-950

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvénybe foglaltak érvényre juttatása.
Az érintettek kategóriái:	A jogszabályokban meghatározott személyek.
A személyes adatok kategóriái:	A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 64/A. § (2) bekezdésének a)-d) pontja szerint.
A címzettek kategóriái:	
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 64/A. § (4) bekezdése értelmében az adatok statisztikai, illetőleg tájékoztatási célra felhasználhatók és statisztikai, illetőleg tájékoztatási célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírt határidők:	A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 64/A. § (5) bekezdése szerint természetes személyek ügyfél-azonosítójához tartozó személyes adatokat a természetes személy ügyféli minőségének megszűnését követő 5 év elteltével törölni kell.
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	

6. számú melléklet

**Lenti Polgármesteri Hivatal  
Lenti Város Önkormányzata**

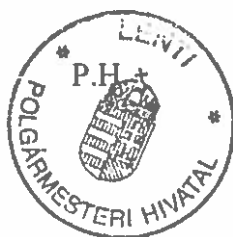
**Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése**

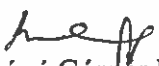
A hivatal aljegyzőjeként az alábbi személyt jelölöm ki *A belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban* meghatározott adatvédelmi tisztviselő feladatok ellátására:

Adatvédelmi tisztviselő:

- neve: Hegedűsné Muk Andrea
- munkaköre: közigazgatási osztályvezető
- tevékenységének megkezdési időpontja: 2018. május 25.

Kelt: Lenti, 2018. május 23.




  
Szabóné Gáspár Marianna  
aljegyző

**Tudomásulvételi záradék**

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó szabályzat betartásával ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat.

Kelt: Lenti, 2018. május 23.

  
.....  
.....

## 7. számú melléklet

### Lenti Polgármesteri Hivatal Lenti Város Önkormányzata

#### **Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetében**

A Szervezet az alábbiak szerint határozza meg az elsősorban nem elektronikus informatikai rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi incidens eljárásrendet.

A Szervezet jelen eljárásrendben szabályozza:

- az előkészületet,
- az észlelést,
- a vizsgálatot,
- az elszigetelést,
- a megszüntetést és
- a helyreállítást.

Az eljárásrend célja, hogy a tanulságok beépítésre kerüljenek az adatkezelési műveletekbe, eljárásokba, továbbképzésekbe és tesztelésbe.

#### **1. Adatvédelmi incidens**

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

#### **2. Az adatvédelmi incidens kezelése**

*Az adatvédelmi incidens kezelése nem más, mint:*

- a bekövetkezett adatvédelmi incidens:
  - dokumentálása,
  - következményeinek felszámolása,
  - a bekövetkezés okainak és felelőseinek megállapítása,
- a hasonló incidens jövőbeni előfordulásának megakadályozása érdekében végzett tervszerű tevékenység.

#### **3. Az incidenssel kapcsolatos előkészület**

Az incidenssel kapcsolatos előkészületet jelenti a jelen eljárásrend szabályozása, illetve annak érintettekkel való megismertetése.

#### **Incidens kezelési terv**

Az incidens kezelési terv:

- iránymutatást ad az incidens kezelési módjaira,
- ismerteti az incidens kezelési lehetőségek struktúráját és szervezetét,

- megközelítést nyújt arról, hogy az incidens kezelési lehetőségek hogyan illeszkednek a hivatal, illetve az önkormányzat működésébe,
- kielégíti a hivatal, illetve az önkormányzat feladatkörével, méretével, szervezeti felépítésével és funkcióival kapcsolatos egyedi igényeit,
- meghatározza a bejelentés-köteles incidenseket,
- meghatározza és folyamatosan pontosítja az incidensek kiértékelésének, kategorizálásának (súlyosság, stb.) kritériumrendszerét,
- támogatást ad az incidens kezelési lehetőségek belső mérésére,
- meghatározza azokat az erőforrásokat és vezetői támogatást, amelyek szükségesek az incidens kezelési lehetőségek bővítésére, hatékonyabbá tételére és fenntartására.

Az adatvédelmi tisztviselő kidolgozza, az aljegyző pedig jóváhagyja, kihirdeti és tudomásul veteti az incidens kezelési tervet az incidenst kezelő személyekkel.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- évente felülvizsgálja az incidens kezelési tervet,
- szükség szerint frissíti az incidens kezelési tervet (figyelembe véve a hivatali szervezet változásait vagy a terv megvalósítása, végrehajtása és tesztelése során felmerülő problémákat).

Az aljegyző:

- az incidens kezelési terv - általa jóváhagyott - változásait az érintettekkel ismerteti,
- gondoskodik arról, hogy az incidens kezelési terv jogosulatlanok számára ne legyen megismerhető, módosítható.

### **Képzés az incidensek kezelésére**

A Szervezet:

- incidens kezelési képzést biztosít a személyes adatot kezelőknek, felhasználóknak és tárolóknak a számukra kijelölt szerepkörökkel és felelőségekkel összhangban;
- a képzést az incidens kezelésével kapcsolatos érintettséget követő 8 nap időtartamon belül tartja;
- rendszeresen, éves gyakorisággal ismeret fenntartó, elmélyítő képzést tart;
- a rendszeres éves képzésen kívül, ha azt az adatkezelés változásai megkívánják, gondoskodik a rendkívüli képzésről is.

Az oktatást:

- az aljegyző, vagy
- az aljegyző kérése alapján az adatvédelmi tisztviselő végzi.

### **Segítségnyújtás az incidensek kezeléséhez**

A Szervezet vonatkozásában:

- az adatvédelmi tisztviselő aktívan közreműködik az incidensek kezelésében,
- az aljegyző támogatást és képzési lehetőséget biztosít az adatvédelmi tisztviselőnek az incidensek kezeléséhez.

#### 4. Az incidens észlelése

Minden személy feladata az, hogy jelentse:

- az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, vagy
- az adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló jel, vagy veszélyhelyzet észlelését.

Az aljegyző gondoskodik arról, hogy jogszabályban meghatározottak szerint bejelentésre kerüljenek az adatvédelmi incidensre vonatkozó információk a felügyeleti hatóság részére.

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről.

#### 5. Az adatvédelmi incidens vizsgálata

Az adatvédelmi incidens bejelentését követően az adatvédelmi tisztviselő köteles megállapítani azt, hogy a bejelentett eset valóban incidensnek minősül-e.

Az incidens kivizsgálásának megtörténtét és ténymegállapításait, valamint a javasolt intézkedéseket a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon írásban dokumentálja.

#### 6. Intézkedések

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban, ha szükséges, különböző intézkedéseket kell tenni. Az elrendelt intézkedéseket, és azok megvalósítását a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon dokumentálni kell.

Az alkalmazható intézkedések:

- az adat biztonsági osztályba sorolásával kapcsolatban meghatározott szabályok érvényesülésének vizsgálata,
- a rögzített szabályok betartásának vizsgálata,
- az adat biztonsági szint besorolásának módosítása - ha szükséges,
- biztonsági szinthez tartozó védelmi intézkedések megváltoztatása,
- az adat, adatbázis helyreállítása - a másodlagosan rendelkezésre álló elektronikus adatok alapján.

#### 7. Az incidensek összefoglaló jelentése

Az adatvédelmi tisztviselő köteles a *Jelentés adatvédelmi incidensről* nyomtatványok alapján 3 havonta összefoglaló jelentést készíteni, mely tartalmazza:

- a jelentett esetek számát, abból a tényleges adatvédelmi incidensek számát,
- az incidensek tartalmát,
- az elrendelt és megvalósított intézkedéseket, és azok eredményét,
- a tapasztalt incidensek miatti javaslat-tételt a személyes adatok védelmének szabályozása körében történt módosításokra, képzésekre.

#### 8. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

A tájékoztatást a személyes adatok védelmének szabályzata szerint el kell végezni.

A tájékoztatás megtörténtéért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.

**Lenti Polgármesteri Hivatal  
Lenti Város Önkormányzata**

**A személybiztonsági tevékenység  
- a nem elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatkezeléshez**

**1. Személybiztonsági eljárásrend személyi hatályának meghatározása**

A jelen szabályzatban meghatározott, személybiztonsággal kapcsolatos eljárásrendet vonatkoztatni kell a szabályzat hatályánál meghatározott személyekre.

Jelen eljárásrend kiterjed:

- a munkakörök, feladatok biztonsági szempontú besorolására,
- a személyek ellenőrzésére,
- a jogviszony megszűntetésekor ellátandó feladatokra,
- az áthelyezések, átirányítások és kirendelések kezelésére,
- a fegyelmi intézkedésekre,
- a belső egyeztetésre.

**2. Munkakörök, feladatok, tisztségek biztonsági szempontú besorolása**

Az aljegyző:

- minden személyes adattal kapcsolatba kerülő munkakörnek meghatározza a biztonsági besorolását,
- rendszeresen felülvizsgálja és frissíti a munkakörök és feladatok biztonság szempontú besorolását.

A besorolásra vonatkozó javaslatot az adatvédelmi tisztviselő teszi meg.

A besorolás alapja az érintett munkakör, feladatellátás és tisztség személyi adatokkal való kapcsolata, felhasználói, illetve egyéb jogköre. A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört, tisztséget jelenti.

A munkakörök/feladatok/tisztségek biztonsági szempontú besorolását az 1. számú függelék tartalmazza.

**3. A személyek ellenőrzése**

A Szervezet vonatkozásában

- a személyes adatokhoz való hozzáférési jogosultság megadása előtt ellenőrzésre kerül, hogy az érintett személy a biztonsági besorolásnak megfelelő feltételekkel rendelkezik-e;
- folyamatosan ellenőrzésre kerül az, hogy érintett személyek tekintetében a biztonsági besorolási feltételek fennállnak-e.

Az ellenőrizendő feltételek különösen:

- a személyes adatok védelmének szabályzata és az érintettre vonatkozó mellékletek és függelékek dokumentált megismerése,

- a személyes adatok védelmének szabályzata és az érintettre vonatkozó mellékletek és függelékek dokumentált megismerése,
- az adatvédelmi képzéseken való részvétel dokumentálása,
- a szabályzatban meghatározott munkaköröknél a büntetlen előélet igazolása.

E feladatokat:

- az aljegyző látja el az adatvédelmi tisztviselő tekintetében,
- az adatvédelmi tisztviselő látja el a többi érintett személy esetében.

#### **4. Eljárás a jogviszony/ tisztség megszűnésekor**

Az aljegyző vagy az általa kijelölt dolgozó tájékoztatja a kilépőt az esetleg reá vonatkozó, jogi úton is kikényszeríthető, a jogviszony megszűnése után is fennálló kötelezettségekről.

Adott dolgozó jogviszony, illetve tisztség megszűnéséről a személyzeti ügyekkel foglalkozó pénzügyi osztályvezető-helyettes értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

#### **5. Az áthelyezések, átirányítások és kirendelések kezelése**

A hivatalnál áthelyezésre, átirányításra és kirendelésre jellemzően nem kerül sor, ezért e terület szabályozásra nem kerül. Egyedi esetekben az aljegyző köteles a szabályozásról gondoskodni.

#### **6. Fegyelmi intézkedések**

A hivatalban a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott fegyelmi felelősségi szabályokat kell alkalmazni, ha a köztisztviselő a jelen szabályzatban meghatározott szabályokat megsérti.

A fegyelmi vétség gyanúja esetén az adatvédelmi tisztviselő, illetve más köztisztviselő is kezdeményezheti a jegyzőnél a fegyelmi eljárás lefolytatását a személyes adat védelmi szabályokat és az ehhez kapcsolódó eljárásrendeket megsértő személyekkel szemben.

Amennyiben az adatvédelmi szabályokat nem a hivatal személyi állományába tartozó személy sérti meg, az aljegyző megvizsgálja jogi lépések fennállásának lehetőségét, szükség szerint bevezeti ezeket az eljárásokat.

#### **7. Belső egyeztetés**

Az aljegyző felelős azért, hogy a hivatal, illetve az önkormányzat vonatkozásában tervezésre és egyeztetésre kerüljenek a személyes adatok védelmét, biztonságát érintő tevékenységek.

**1. számú függelék**

**A hivatalban létesített  
munkakörök, illetve az ellátandó feladatok, továbbá az önkormányzati tisztségek  
- személyi adat kezeléssel összefüggő -  
biztonsági szempontú besorolása**

**a) Hivatalra vonatkozó besorolások**

A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört jelenti.

<b>Munkakör /feladat megnevezése</b>	<b>A munkakör/feladat biztonsági besorolása (1-5-ig)</b>	<b>A besorolás oka (a munkakör által használt személyes adatok kezelése, tárolása, hozzáférése)</b>
Jegyző	5	A Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat jóváhagyásáért felelős.
Adatvédelmi tisztviselő		

<b>A besorolás feltételei</b>	<b>Munkakör/feladat biztonsági besorolás</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Írásbeli nyilatkozat az adatkezeléshez kapcsolódó biztonsági szabályok és kötelezettség megismeréséről és a betartásra vonatkozó felelősségről					
Biztonsági tudatosság képzés					
Szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzés					
Folyamatos működésre felkészítő képzés					
Egyéb feltétel: Büntetlen előélet igazolása .... időszakonként					
Egyéb feltétel: .....					

**b) Önkormányzatra vonatkozó besorolások**

A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb tisztséget, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb tisztséget jelenti.

Munkakör /feladat megnevezése	A tisztség biztonsági besorolása (1-5-ig)	A besorolás oka (a tisztség által használt személyes adatok kezelése, tárolása, hozzáférése)
Polgármester	5	A Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat jóváhagyásáért felelős.
Alpolgármester		
Képviselő		
..... Bizottsági tag		

A besorolás feltételei	Tisztség biztonsági besorolás				
	1	2	3	4	5
Írásbeli nyilatkozat az adatkezeléshez kapcsolódó biztonsági szabályok és kötelezettség megismeréséről és a betartásra vonatkozó felelősségről					
Biztonsági tudatosság képzés					
Szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzés					
Folyamatos működésre felkészítő képzés					
Egyéb feltétel: Büntetlen előélet igazolása .... időszakonként					
Egyéb feltétel: .....					

**Lenti Polgármesteri Hivatal  
Lenti Város Önkormányzata**

**Képzési eljárásrend  
a nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatokra**

A Szervezet az alábbiak szerint határozza meg a személyes adatok védelmével kapcsolatos képzési eljárásrendjét.

**1. Az adatvédelemre vonatkozó képzés szabályozása**

Az adatvédelemre vonatkozó képzés eljárás rendjére - a jelen eljárásrendben meghatározott - eltérésekkel alkalmazni kell a Közszolgálati szabályzat rendelkezéseit.

A jelen eljárásrend az adatvédelemmel kapcsolatos képzésekre terjed ki.

**2. A jelen eljárásrend területei**

Az eljárásrend kiterjed az alábbi területekre:

- az adatvédelmi tudatosság képzésre,
- a szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzésre,
- a folyamatos működésre felkészítő képzésre,
- a biztonsági képzésre vonatkozó dokumentációkra,
- a képzési eljárásrend megismertetésére.

**3. Adatvédelmi tudatosság képzés**

A Szervezet az alapvető adatvédelmi követelményekről tudatossági képzést nyújt a személyes adatokat kezelők számára:

- az új adatkezelők esetén,
- ha a hivatal működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.

**4. Szerepkör, vagy feladat alapú adatvédelmi képzés**

A Szervezet szerepkör alapú adatvédelmi képzést nyújt az egyes szerepkörök szerinti, azért felelős személyeknek:

- az adatkezelésük megkezdésekor,
- ha a Szervezet működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.

## **5. Folyamatos működésre felkészítő képzés**

A folyamatos működésre felkészítő képzést az adatvédelmi tisztviselő tartja azok számára, akik meghatározott személyi adathoz hozzáférési jogosultságot szereznek.

## **6. A képzésre vonatkozó dokumentációk**

A képzések tervét a képzési terv részeként, vagy ahhoz csatolva kell dokumentálni.

A Szervezet:

- dokumentálja a képzéseket;
- a képzésen résztvevőkkel a képzés megtörténtét elismerteti, és ezt a dokumentumot megőrzi.

## **7. A képzésekért való felelősség**

A hivatalon belüli adatvédelmi képzésekért elsősorban az aljegyző felelős.

Az önkormányzaton belüli adatvédelmi képzésekért pedig elsősorban az aljegyző felelős.

Az aljegyző az adatvédelmi tisztviselő útján gondoskodik a képzések tényleges lebonyolításáról, megszervezéséről.

Az aljegyző gondoskodik arról is, hogy az érintettek részt vegyenek a hivatalon kívüli szükséges képzéseken is.

## **8. Képzési eljárásrend megismertetése**

Az aljegyző köteles gondoskodni arról, hogy a képzési eljárásrendet az érintettek megismerjék.

Az eljárásrend megismertetése első ízben a személyes adatok védelméről szóló szabállyal egyszerre történik. Amennyiben később csak a képzési eljárásrend változik, a változás ismertetéséről külön megismerési záradék dokumentumot kell készíteni.

**Lenti Polgármesteri Hivatal  
Lenti Város Önkormányzata**

**Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszere**

A Szervezet az alábbiak szerint határozza meg a személyes adatok védelme érdekében folytatandó adatvédelmi hatásvizsgálat módszerét.

**1. Az adatkezelés leírása**

A Szervezetnél történt minden adatkezelésről leírás készül.

Az adatkezelés alapja az adatvagyon leltár.

Az adatkezelés leírása során figyelembe vételre kerül:

- az adatkezelés jellege,
- az adatkezelés hatóköre,
- az adatkezelés körülményei,
- az adatkezelés célja.

Az adatkezeléssel összefüggésben rögzítésre kerül:

- a személyes adatok köre,
- a címzettek,
- a személyes adatok tárolásának időtartama,
- az adatkezelési műveletek (ezek funkcionális leírása),
- a személyes adatok tárolásához, kezeléséhez használt eszközök (papír alapú dokumentumok) és a továbbítási csatornái, valamint elektronikus adathordozók és felhasználási módok esetében az informatikai biztonsági szabályzatra való hivatkozás.

**2. Az adatkezelés szükségessége és arányossága**

A Szervezetnél az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések:

- az adatkezelés csak meghatározott, kifejezett és jogos cél alapján történik,
- az adatkezelés során biztosításra kerül a jogszerűség,
- az adatkezelés során az adatok megfelelőek, relevánsak és a szükséges adatokra korlátozódnak,
- az adatok tárolása korlátozott időtartamú.

Az adatkezelés szükségessége és arányossága vonatkozásában a hivatal az alábbi, az érintettek jogait támogató intézkedéseket hozza:

- biztosítja az előírt tájékoztatást az érintettek részére,
- gondoskodik a betekintési jog és az adathozzáféréshoz való jog biztosításáról,
- közreműködik a helyesbítéshez és a törléshez való jog gyakorlásában,
- biztosítja a kifogásolási jogot és az adatkezelés korlátozásához való jogot,
- az adatfeldolgozókkal szerződéses kapcsolatban rögzíti az adatvédelmi feladatokat és felelősséget,

- gondoskodik a nemzetközi adattovábbítással kapcsolatos jogok érvényesüléséről,
- szükség szerint előzetes konzultációt folytat a felügyeleti hatósággal.

### **3. Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelése**

A Szervezet, mint adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő aktív közreműködésével végzi az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelését.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelőkkel közreműködve felméri a kockázatok:

- jellegét,
- egyediségét,
- súlyosságát.

A kockázatok tekintetében kiemelt figyelmet szentelnek:

- a jogosulatlan hozzáférés,
- a nem kívánatos módosítás, és
- a nem kívánatos adat törlés eseteire.

Az előzőek érdekében az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelésben résztvevők:

- számba veszik a kockázatforrásokat,
- azonosítják az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat (a jogosulatlan hozzáférés, a nem kívánatos adatmódosítás és törlés esetében),
- meghatározzák azokat a veszélyeket, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, nem kívánatos adatmódosításhoz vagy törléshez vezethetnek,
- felméri a kockázatok valószínűségét és súlyosságát.

Az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelő feladata, hogy az azonosított kockázatokra olyan intézkedéseket tegyenek, melyek alapján a kockázat csökkenthető, vagy megszüntethető.

### **4. Az érintettek bevonása**

Az adatvédelmi hatásvizsgálatba az érintettek bevonásra kerülnek. Amennyiben az érintettek bevonása nem történik meg, akkor annak oka írásban dokumentálásra kerül.

11. számú melléklet

Lenti Polgármesteri Hivatal  
Lenti Város Önkormányzata

A személyes adatot tartalmazó dokumentumok  
kivitele, kezelése

a) Hivatal

A hivatal a személyes adatok védelme érdekében az alábbiak szerint határozza meg az adatvagyoneleltár ..... területén - a személyi adatokat tartalmazó – a dokumentumok hivatali helyiségből való kivitelére, kezelésre vonatkozó részletes előírásokat.

Adatvagyoneleltár ..... területre

A személyes adatot, adatkört tartalmazó dokumentum (dokumentum kör) megnevezése	A dokumentum hivatali helyiségből való kivitelének, és kezelésének oka	A dokumentum kivitel feltételei			
		Ki viheti el és kezelheti	Mennyi időre lehet elvinni a dokumentumot	Milyen biztonsági előírásokat kell betartani a szállításkor és a kezeléskor	Egyéb feltétel

b) Önkormányzat

Az Önkormányzat a személyes adatok védelme érdekében az alábbiak szerint határozza meg az adatvagyonleltár ..... területén - a személyi adatokat tartalmazó – a dokumentumok önkormányzati helyiségből való kivételére, kezelésre vonatkozó részletes előírásokat.

Adatvagyonleltár a ..... területre

A dokumentum kivétel feltételei					
A személyes adatot, adatkört tartalmazó dokumentum (dokumentum kör) megnevezetése	A dokumentum hivatali helyiségből való kivételének, és kezelésének oka	Ki viheti el és kezelheti	Mennyi időre lehet elvinni a dokumentumot	Milyen biztonsági előírásokat kell betartani a szállításkor és a kezeléskor	Egyéb feltétel

12. számú melléklet

A Hatóság kérdései	A kitöltő válaszai		
<i>0. Adatvédelmi incidens jelentése</i>			
Bejelentés típusa		teljes bejelentés szakaszos bejelentés bejelentés módosítása	
A korábban bejelentett incidens azonosítója			
A korábbi bejelentés időpontja			

**1. A bejelentő adatai**

**1.1 Kapcsolati**

A bejelentő adatkezelő cégjegyzékszáma	
A bejelentő adatkezelő adószáma (magánszemély bejelentése esetén nem kell)	
Szervezet száma	
A bejelentő adatkezelő elnevezése	
Az incidenssel érintett igazgatási/szervezeti egység megnevezése és elérhetőségei	

<p>A bejelentő adatkezelő címe és egyéb elérhetőségei</p>	
<p>A bejelentő természetes személy neve és beosztása</p>	
<p>A bejelentő természetes személy elérhetőségei</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó neve és beosztása</p>	

<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó email elérhetősége</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó telefonszáma</p>	
<p>Az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó levelezési címe</p>	

Adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység

Bányászat, kőfejtés

Büntetés-végrehajtás

Bűnüldözés

Egészségügy, szociális ellátás

Egyéb közhatalmi tevékenység

Építőipar

Helyi önkormányzati igazgatás

Honvédelem

Információ, kommunikáció, hírközlés

Ingatlanügyletek

Kereskedelem

Könnyűipar, feldolgozóipar

Közlekedés, közlekedésbiztonság

Központi közigazgatás

Körend és közbiztonság védelem

Média

Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat

Munkaügy

Művészet, szórakoztatás

Nehézipar, gépgyártás

Nemzetbiztonság

Oktatás, kutatás

Pénzügyi, biztosítási tevékenység

Rendvédelem

Szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

Az adatkezelő az alábbiak közül melyik szektorba tartozik

	Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
	Szállítás, raktározás
	Személy- és vagyónvédelem
	Társadalmi szervezetek által végzett tevékenység
	Társadalombiztosítás
	Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
	Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, kezelése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmentesítés
	Egyéb

**1.2 Az adatkezelőn kívüli felek részvétele az adatvédelmi incidenssel érintett szolgáltatásban**

Az adatkezelőn kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés folyamatában?	Igen/Nem
Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége	

**2. Időpontok**

Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidens kezdő időpontja	
Adatvédelmi incidens záró időpontja	
Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll	Igen/Nem
Az incidensről való tudomásszerzés időpontja	
Az incidens észlelésének módja	
Az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja	
A késedelmes tájékoztatás indokai	
Egyéb megjegyzések az incidens időpontját érintően	

3. Az adatvédelmi incidensről

Bizalmas jelleg	Sérült/Nem sérült
Integritás	Sérült/Nem sérült
Rendelkezésre állás	Sérült/Nem sérült
Adatvédelmi incidens jellege (több válasz is elfogadható)	adathalászat
	elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	eszköz elvesztése vagy ellopása
	informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarlóprogram
	személyes adatok jogosulatlan megismerése
	személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele	
személyes adatok téves címzett részére történő elküldése	
egyéb	
Egyéb megjegyzés az adatvédelmi incidens részletes leírásához	

<p>Adatvédelmi incidens okai (több válasz is elfogadható)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="209 1491 256 1543"></td> <td data-bbox="209 1093 256 1491">külső, rosszhiszemű cselekmény</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1491 304 1543"></td> <td data-bbox="256 875 304 1491">külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1491 352 1543"></td> <td data-bbox="304 943 352 1491">szervezetten belüli, rosszhiszemű cselekmény</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1491 400 1543"></td> <td data-bbox="352 725 400 1491">szervezetten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1491 438 1543"></td> <td data-bbox="400 1406 438 1491">egyéb</td> </tr> </table>		külső, rosszhiszemű cselekmény		külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény		szervezetten belüli, rosszhiszemű cselekmény		szervezetten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény		egyéb
	külső, rosszhiszemű cselekmény										
	külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény										
	szervezetten belüli, rosszhiszemű cselekmény										
	szervezetten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény										
	egyéb										
<p>Adatvédelmi incidens egyéb okainak leírása</p>											

**4. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok****4.1 Személyes adatok**

Személyazonossághoz kapcsolódó adatok	Érintett/Nem érintett
Személyi szám	Érintett/Nem érintett
Elérhetőségi adatok	Érintett/Nem érintett
Azonosító adatok	Érintett/Nem érintett
Gazdasági, pénzügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Képfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hangfelvétel	Érintett/Nem érintett
Hivatalos okmányok	Érintett/Nem érintett
Helymeghatározó adatok	Érintett/Nem érintett
Biometrikus adatok	Érintett/Nem érintett
Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok	Érintett/Nem érintett

**4.2 Különleges adatok**

Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Politikai véleményre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Szexuális életre vonatkozó adatok	Érintett/Nem érintett
Egészségügyi adatok	Érintett/Nem érintett
Genetikai adatok	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb személyes adatok leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becslött száma	

5. Az érintettek

Alkalmazottak	Érintett/Nem érintett
Felhasználók	Érintett/Nem érintett
Feliratkozók	Érintett/Nem érintett
Diákok	Érintett/Nem érintett
Katonai állomány tagjai	Érintett/Nem érintett
Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)	Érintett/Nem érintett
Páciensek	Érintett/Nem érintett
Kiskorúak	Érintett/Nem érintett
Kiszolgáltató személyek	Érintett/Nem érintett
Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek	Érintett/Nem érintett
Még nem ismert	Érintett/Nem érintett
Egyéb	Érintett/Nem érintett
Az egyéb leírása	

Az incidenssel érintett adatalányok részletes leírása	
Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma	
<b>6. Az incidens ELŐTT alkalmazott intézkedések</b>	
Az adatvédelmi incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása	

## 7. Következmények

### 7.1. Bizalmas jelleg sérülése

Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult	Igen/Nem
Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adataival	Igen/Nem
Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb bizalmas jelleget érintő következmény leírása	

**7.2 Integritás sérülése**

<p>Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Egyéb</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Az egyéb integritást érintő következmény leírása</p>	

**7.3 Rendszerre állás sérülése**

Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése	Igen/Nem
Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása	Igen/Nem
Egyéb	Igen/Nem
Az egyéb rendszerre állást érintő következmény leírása	

**7.4 Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények**

<p>Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre (több válasz is elfogadható)</p>	<p> <input type="checkbox"/> álnevesítés engedély nélküli feloldása  <input type="checkbox"/> érintett jogainak korlátozása  <input type="checkbox"/> hátrányos megkülönböztetés  <input type="checkbox"/> jó hírnév sérelme  <input type="checkbox"/> pénzügyi veszteség  <input type="checkbox"/> szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése  <input type="checkbox"/> személyazonosság-lopás  <input type="checkbox"/> személyazonossággal való visszaélés  <input type="checkbox"/> személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése  <input type="checkbox"/> egyéb                 </p>
<p>Az egyéb valószínűsíthető hatások leírása</p>	<p></p>
<p>A valószínűsíthető következmények súlyossága</p>	<p> <input type="checkbox"/> elhanyagolható  <input type="checkbox"/> korlátozott  <input type="checkbox"/> jelentős  <input type="checkbox"/> maximális                 </p>

**8. Megtett intézkedések**

**8.1 Érintettek tájékoztatása**

Érintettek tájékoztatása	a, Az érintetteket tájékoztatta b, Az érintettek tájékoztatását tervezi c, Az érintettek tájékoztatását NEM tervezi d, Nem tudja
Tájékoztatás időpontja („a” válasz esetén)	
Tájékoztatás tervezett időpontja („b” válasz esetén)	

<p>A tájékoztatás tervezett időpontja még nincs eldöntve („b” válasz esetén)</p>	<p>El van döntve/Nincs eldöntve</p>
<p>Tájékoztatás hiányának indokai („c” válasz esetén)</p>	<p>I, Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen olyan intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat</p> <p>II, Az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg</p> <p>III, Az érintettek egyenkénti tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az adatkezelő számára</p>
<p>Intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatására nem került sor („c” válasz esetén)</p>	
<p>Tájékoztatott érintettek száma („a” válasz esetén)</p>	

<p>Az érintett tájékoztatásának formája („a” válasz esetén)</p>	
<p>Az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma („a” válasz esetén)</p>	
<p>Nyilvánosan közölt információk, vagy hasonló intézkedés („c” illetve „III” válasz esetén)</p>	
<p><b>8.2 Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</b></p>	
<p>Az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések</p>	

**8.3 Egyéb bejelentések**

A vezető hatóságnak bejelentett határokon átnyúló adatvédelmi incidens

Igen/Nem

- Ausztria
- Belgium
- Bulgária
- Ciprus
- Csehország
- Dánia
- Egyesült Királyság
- Észtország
- Finnország
- Franciaország
- Görögország
- Hollandia
- Horvátország
- Írország
- Izland
- Lengyelország
- Lettország
- Liechtenstein
- Litvánia
- Luxemburg
- Magyarország

Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyek az adatvédelmi incidens érinthet (több válasz is elfogadható)

<input type="checkbox"/>	Málta	
<input type="checkbox"/>	Németország	
<input type="checkbox"/>	Norvégia	
<input type="checkbox"/>	Olaszország	
<input type="checkbox"/>	Portugália	
<input type="checkbox"/>	Románia	
<input type="checkbox"/>	Spanyolország	
<input type="checkbox"/>	Svájc	
<input type="checkbox"/>	Svédország	
<input type="checkbox"/>	Szlovákia	
<input type="checkbox"/>	Szlovénia	
	<p>Az adatkezelő bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst közvetlenül más tagállam felügyeleti hatóságának?</p>	

<p>Az EU felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatkezelő közvetlenül bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatvédelmi incidenst (több válasz is elfogadható)</p>	
--	--

- Ausztria
- Belgium
- Bulgária
- Ciprus
- Csehország
- Dánia
- Egyesült Királyság
- Észtország
- Finnország
- Franciaország
- Görögország
- Hollandia
- Horvátország
- Írország
- Izland
- Lengyelország
- Lettország
- Liechtenstein
- Litvánia
- Luxemburg
- Magyarország
- Málta
- Németország
- Norvégia
- Olaszország
- Portugália

	Románia	Spanyolország	Svájc	Svédország	Szlovákia	Szlovénia
Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst másik EGT-tagállam olyan adatkezelőjének, amely részére az incidenssel érintett adatokat korábban továbbította, vagy amely adatkezelő az incidenssel érintett adatokat részére átadta?						Igen/Nem
Azon más EGT-tagállami adatkezelő megnevezése és elérhetőségei, amelynek az incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni.						
Bejelentette-e, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst EU-n kívüli adatvédelmi hatóságnak?						Igen/Nem

<p>Az EU-n kívüli felügyeleti hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette, vagy be fogja jelenteni az adatkezelő</p>	
<p>Bejelentette-, vagy be fogja-e jelenteni az adatkezelő az adatvédelmi incidenst egyéb EU-s hatóságnak egyéb jogszabály alapján fennálló kötelezettség alapján? (NIS Irányelv, eIDAS Rendelet)?</p>	<p>Igen/Nem</p>
<p>Egyéb EU hatóságok listája, amelyeknek az adatvédelmi incidenst bejelentette vagy be fogja jelenteni az adatkezelő.</p>	