



Ügyiratszám: IG/11602-1/2019

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata**



TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések	3
2. A Szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	4
4. Személyes adatok védelme	5
5. Adatbiztonság.....	7
6. Adattovábbítás.....	8
7. Az elektronikus megfigyelő rendszer	8
8. Közterületi térfigyelő rendszer	8
9. Közérdekű adatok nyilvánossága.....	10
10. Adatvédelem szervezeti háttere	10
11. Adatkezelői nyilvántartás.....	13
12. Adatvédelmi incidens.....	13
13. Adatvédelmi hatásvizsgálat.....	16
14. Záró rendelkezések.....	17

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) és a 30. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot adja ki:

1. Általános rendelkezések

- 1.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban együttesen: Hivatal) a tevékenységével összefüggésben felmerülő személyes adatok kezelésével járó folyamatai, eljárásai során biztosítja a személyes adatok védelmét az Európai Parlament és a Tanács, 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 2016/679 számú rendelete (a továbbiakban: GDPR) szerint.
- 1.2. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja annak biztosítása, hogy Hivatala adatkezelése megfeleljen a GDPR és az Infotv. előírásainak.
- 1.3. A Szabályzat célja továbbá a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok, vagy közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
- 1.4. Az adatkezelési műveleteket a Hivatal úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az érintettek személyes adatainak védelme, valamennyi hivatali ügyintézési eljárás során biztosított legyen. Megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, az adatok károsodása és véletlen elvesztése, továbbá az esetleges technikai hozzáférhetetlenné válása ellen.

2. A Szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal szervezeti egységei által folytatott minden olyan adatkezelésre, amely személyes adatra, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, beleértve a papír alapú és az elektronikusan adatkezelést.
- 2.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkaviszony keretében foglalkoztatottakra.

3. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a valamint a GDPR 4. cikke az irányadó.

- 3.1. Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
- 3.2. Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy egy, vagy több tényező alapján azonosítható.
- 3.3. Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- 3.4. Bünyügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a büncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a büncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
- 3.5. Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 3.6. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 3.7. Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
- 3.8. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 3.9. Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

- 3.10. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
- 3.11. Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.
- 3.12. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 3.13. Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek.

4. Személyes adatok védelme

4.1. Személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek érvényesülése:

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését a Hivatal jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi. Az átláthatóság elvének szellemében a Hivatal biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint azt világos és egyértelmű nyelvezettel fogalmazza meg.

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 közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (kötelező adatkezelés),
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.

Célhoz kötöttség elve

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat a Hivatal nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

Adattakarékosság elve

A Hivatal az adattakarékosság elve érdekében a személyes adatok közül csak annyi és olyan adatot kezelhet, amelyek az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak, és a szükséges mértékre korlátozódnak.

Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosak és szükség esetén naprakészek. A Hivatal minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

„Integritás és bizalmas jelleg” elv

A személyes adatok kezelését a Hivatal úgy végzi, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az elszámoltathatóság elve

A Hivatal felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveknek való megfelelésért, továbbá e megfelelés igazolhatóságáért.

4.2. Az érintettek jogai:

- Előzetes tájékoztatáshoz való jog: Az érintett jogosult a kezelt személyes adatai vonatkozásában az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékozódni.
- Hozzáféréshez való jog: Az érintett jogosult személyes adatairól és az azok kezelésével összefüggő információkról tájékoztatást kérni.
- Helyesbítéshez való jog: Az érintett jogosult, hogy a pontatlanul vagy hiányosan rögzített személyes adatai helyesbítését vagy kiegészítését kérje.
- Adatkezelés korlátozásához való jog: Az érintett jogosult a személyes adatai kezelésének korlátozását kérni, ha sérti jogos érdekeit, vagy amennyiben vitatja a Hivatal által kezelt adatai pontosságát, jogszerűségét, szükségességét.
- Törléshez való jog: Az érintett jogosult arra, hogy kérelmére a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Infotv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén. A Hivatalnak egyes esetekben jogi kötelezettsége áll fenn bizonyos adatok kezelése tekintetében, ezért az adatok törlési kérelme nem teljesíthető különösen a személyes adatok kezelését előíró, a Hivatalra alkalmazandó jogi kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből, vagy a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából kezelt személyes adatok esetében.

Az érintett által beadott kérelmet, a benyújtásától számított legrövidebb idő alatt – de legfeljebb 25 napon belül – el kell bírálni és a döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíteni kell. A tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal kell teljesíteni.

4.3. Személyes adat akkor kezelhető, ha:

- Azt a törvény, vagy törvényi felhatalmazása alapján helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelést elrendeli.
- Az adatkezelő, törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárul (Az Adatkezelőnél rendelkezésre kell állnia az érintett kifejezett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának mindaddig, amíg a személyes adatokat kezeli).
- A fent meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, illetve, ha a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

4.4. A célhoz nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az ügyintézőnek kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata alapján.

5. Adatbiztonság

5.1. Adatbiztonság követelménye:

- Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a felettes vezető egyetértésével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy, vagy szerv tudomására ne jusson.
- A fenti iratok telefaxon, elektronikus úton, illetve adatok telefonon csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel, a Hivatal technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.
- Akár ügyintézőnél, akár irattárban lévő iratba hivatali köztisztviselőn kívül más személy – az ügyfél betekintési jogán és jogszabály kötelező előírásán túl – csak akkor tekinthet be, ha ezt hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás/jogszabály szükségessé teszi. (pl.: ügyészség, rendőrség, kormányhivatal). Az ügyfél, vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes adatok valamilyen módon ki kell iktatni, el kell takarni). Ugyanígy kell eljárni másolat, kivonat készítésekor is.
- Az ügyintéző a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – szekrénybe zárva tartani, az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók.
- Az ügyfélfogadáshoz az ügyfélfogadó térben, illetve az ügyfélfogadásra szolgáló irodákban olyan körülményeket kell teremteni, amelyek kizárják azt, hogy az ügyfél által elmondottak illetéktelenek tudomására jussanak.

5.2. A Hivatal valamennyi, adatkezelésben részt vevő munkatársának kötelezettsége, hogy

- gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyeljen a nyilvántartás biztonságos tárolására;
- tartsa be az adatkezelésre, adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket;
- haladéktalanul jelezze munkahelyi vezetőjének az informatika rendszer bármilyen meghibásodását, illetve az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémát.

5.3. Minden munkatárs köteles közvetlen vezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni minden olyan eseményről, mely esetben őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, illetve a saját rendszerében bármilyen egyéb illetéktelen adathozzáférést, vagy adatkezelést tapasztalt.

6. Adattovábbítás

6.1. A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény azt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

6.2. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő nem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. A megtagadásról – annak indoklásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

7. Az elektronikus megfigyelő rendszer

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám alatti épületének bejáratainál és épületeiben az ügyfélfogadás zavartalanságának és ellenőrizhetőségének érdekében, elektronikus megfigyelő rendszert üzemeltet, melyre vonatkozó részletszabályokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Elektronikus megfigyelő rendszer üzemeltetéséről szóló szabályzata tartalmazza.

8. Közterületi térfigyelő rendszer

8.1. A közterületi térfigyelő rendszer működésének célja:

- a közbiztonság növelése, a közterület általános rendjének biztosítása,
- a térfigyelő rendszer által lefedett területen található vagyon megóvása, felügyelete,
- a rendőrség bűnüldöző munkájának segítése, az együttműködés erősítése,
- a lakosság, a településen dolgozók, a településre látogatók biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása.

8.2. A Hivatal térfigyelő kamerák kihelyezésével biztosítja a település egészére kiterjedő közterületi térfigyelő rendszer kialakítását. A térfigyelő kamerák közterületeken kerültek látható módon kihelyezésre. A Hivatal a térfigyelő rendszer működtetéséről a lakosságot és a településre érkező állampolgárokat figyelem felhívó táblák kihelyezésével és a www.varoshaza.nyiregyhaza.hu honlapon történő közzétételével tájékoztatja.

- 8.3. A kialakított térfigyelő rendszer a közterületen készült felvételeket rögzíti és megőrzi. A felvételek folyamatosan készülnek és rögzítésre kerülnek a rendszerhez tartozó adatrögzítő eszközön, számítógépen. A felvételek megőrzése a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 7. § és 7/A. §-a szerint történik, a Hivatal tulajdonában lévő épületben.
- 8.4. Jogszerűnek minősül a felvétel készítése, ha a személyek a képrögzítéshez nyilatkozattal hozzájárultak, vagy ráutaló magatartással (pl.: kamerával megfigyelt területen való megjelenéssel) hozzájárulnak.
- 8.5. A térfigyeléssel megbízott – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső szervezeti egységeként működő – Közterület-felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) a térfigyelő rendszer üzemeltetésére és kezelésére, az azzal készített álló- és mozgókép felvételek rögzítésére, törlésére, felhasználására, továbbítására, valamint a fentiekben nem említett bármely más adatkezelésre kizárólag az egyéb központi jogszabályban, a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 22/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet, valamint jelen Szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.
- 8.6. A Felügyelet a Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 1. szám alatti ügyeleti központjában a városi térfigyelő kamerák képeit a szolgálatba beosztott felügyelők, 24 órás szolgálat keretében figyelik, melyről szolgálati naplót vezetnek (1. sz. melléklet), valamint folyamatos adatmentés történik.
- 8.7. Az adatkezeléskor a kijelölt közterület-felügyelő(kö)n, megállapodás szerint segítő polgárőr(ök)ön kívül más nem tartózkodhat a helyiségben. Ellenőrzés céljából a Felügyelet vezetője, a jegyző (aljegyző) léphet a helyiségbe, melyet a belépési naplóban dokumentálni kell. Más személyek (város vezetői, képviselők, sajtó képviselői, egyéb személyek) a Felügyelet vezetőjének engedélyével léphetnek be titoktartási nyilatkozat aláírása mellett, melyet a belépési naplóban (2. sz. melléklet) dokumentálni kell.
- 8.8. A folyamatosan rögzített felvételeken a rendőri intézkedéssel összefüggésben készült, illetve a büntető-, vagy szabálysértési eljárás megindítását megalapozó körülményt tartalmazó képeket el lehet különíteni a releváns adatokat nem tartalmazó felvételektől (3. sz. melléklet). A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 7. § (6) bekezdésben foglalt felhasználási célból – bizonyítási eszközként – a büntető és szabálysértési eljárásra jogosult szerv írásbeli megkeresésére betekintési lehetőség biztosított a rögzített felvételekbe. A rögzített felvételek továbbítása, az eljárás lefolytatására jogosult szerv által rendelkezésre bocsátott adathordozó eszközön történik. A rögzített képfelvétel adathordozóra történő mentése az eljárásra jogosult hatóság képviselője, és a Felügyelet által kijelölt adatkezelésre jogosult közreműködésével történik.
- 8.9. A felvételekhez történő hozzáférést, illetve a felvételek felhasználásának célját, jogalapját és a felvételt átvevő szervet, vagy személyt dokumentálni kell, az adattovábbítási nyilvántartásban. (4. sz. melléklet) A dokumentációs kötelezettség vonatkozik azokra az esetekre is, amikor a felvételek a szabálysértési, vagy büntetőeljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnak kerülnek átadásra.
- 8.10. A térfigyelő rendszer által közvetített képeket rögzítő berendezés adathordozói fix beépítésűek, hordozható adathordozót a rendszer nem tartalmaz. A bizonyításhoz szükséges, vagy igényelt felvételeket mobil adathordozóra kell kimenteni, melyről nyilvántartás készül.
- Az adathordozók nyilvántartásában (5. sz. melléklet) az alábbi adatok kerülnek feltüntetésre:
- a felhasznált adathordozó azonosító adatait (sorszám, merevlemez gyári szám stb.),
 - az adathordozó alkalmazásának kezdő és befejező időpontját,
 - tárolás helye,
 - az adathordozó megsemmisítésére vonatkozó adatokat.

8.11. A felvételeket megsemmisítésükig olyan feltételek között kell őrizni, amely illetéktelen megismerést kizárják. A felvételek megsemmisítését pontosan és visszaellenőrizhetően dokumentálni kell. A felvételek megsemmisítésétől függetlenül 5 évig meg kell őrizni az adattovábbítási nyilvántartást, amelyből megállapítható, hogy a felvételeket kinek, vagy mely szervnek, milyen célból és milyen jogalapra tekintettel adták át.

8.12. Adatbiztonság garanciái:

- a Felügyeletnél kijelölt adatkezelő, illetve feldolgozó személy gondoskodik az adatok biztonságáról;
- a Felügyelet biztosítja az adatok védelmét jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, véletlen megsemmisülés ellen;
- a Felügyelet gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz csak a jogszabályban meghatározott esetben, célra és felhatalmazott személyek férjenek hozzá;
- a Felügyelet gondoskodik a közterületi térfigyelő rendszer üzemeltetésének adatvédelmi nyilvántartásba vételéről;
- a Felügyelet vezetője az általa kijelölt adatkezelő és feldolgozó ellen benyújtott panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és a vizsgálat eredményéről a jegyzőt 5 napon belül tájékoztatja.

9. Közérdekű adatok nyilvánossága

9.1.A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, továbbá lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

9.2.A Hivatal a közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget (www.varoshaza.nyiregyhaza.hu).

9.3.A közérdekű adatok megismerésére irányuló eljárás részletszabályait a Hivatal Közérdekű Adatok Megismerésének Szabályzata tartalmazza.

10. Adatvédelem szervezeti háttere

10.1. A polgármester

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának kezelésében lévő adatok tekintetében a polgármester köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről. Feladatai különösen:

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen Szabályzat jóváhagyása,
- 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 önkormányzaton belüli betartatása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése,
- a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,
- az adatvagyon leltár elkészítéséért adott területen felelős személyek kijelölése,
- együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal,
- a Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.

10.2. A jegyző

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának kezelésében lévő adatok tekintetében a jegyző köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről. Feladatai különösen:

- a személyes adatok védelmét szolgáló jelen Szabályzat jóváhagyása,
- 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 belüli betarttatása,
- a személyes adatok kezelésével érintett személyek jogai gyakorlásának elősegítése,
- a hozzá beérkező adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek/megkeresések adatvédelmi tisztviselőnek való továbbítása,
- 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.

10.3. Szervezeti egységek vezetői

Feladatuk különösen:

- a Szabályzatban foglaltak megismerés, alkalmazása,
- gondoskodni arról, hogy a szervezeti egységében dolgozók a Szabályzatban foglaltakat megismerjék és munkavégzésük során alkalmazzák,
- jogszabályváltozás, vagy más fontos okból javaslatot tenni a jegyzőnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésre.

10.4. Az adatvédelmi tisztviselő

A Hivatal – mint közfeladatot ellátó adatkezelő – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében jogszabály alapján adatvédelmi tisztviselőt, illetve távolléte, vagy akadályoztatása esetére adatvédelmi tisztviselő-helyettest nevez ki.

Adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, és a meghatározott feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az adatvédelmi tisztviselő, valamint helyettesének neve és elérhetősége a Hivatal honlapján közzétételre, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság részére tájékoztatásul megküldésre kerül. (1. sz. függelék)

A Hivatal biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon bekapcsolódjon, biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek a feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban közvetlenül a jegyzőnek tartozik beszámolóval, az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval. A feladatai ellátásával kapcsolatban időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- Közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok (Infotv., GDPR), valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek teljesülését, megtartását.
- Elkészíti és rendszeresen felülvizsgálja, aktualizálja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Felel az adatkezelői nyilvántartás kezeléséért.
- Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogsértés esetén intézkedik.
- Megkeresésére véleményezi az adatszolgáltatás iránti kérelmet.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- Részt vesz az adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.
- Együttműködik, valamint az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal, szükség esetén konzultációt folytat vele.
- Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését.
- Ellátja a jegyző által esetenként meghatározott adatvédelmi feladatokat.
- Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelést végző munkavállalók részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban.

10.5. 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 jogait gyakorolhassák,
- részvétel a személyes adatok kezelésével érintett személyek tájékoztatásában,
- az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában,
- közreműködik az adattörlésben, ha az érintett személy adattörlési joga érvényesítésre benyújtott kérelme alapján adattörlésnek van helye,
- közreműködik az adathordozhatósági jog érvényesítésében,
- kijelölés alapján a területére vonatkozóan adatvagyonleltár elkészítése és vezetése, illetve az adatvagyon leltár felülvizsgálata,
- jelen Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.

10.6. Más hivatali dolgozó, illetve egyéb köztisztviselő

Feladatuk különösen:

- A Szabályzatban meghatározott alapelvek betartása, érvényesítése az adatkezelés során,
- elősegíteni az adatkezeléssel érintett személyeket abban, hogy az adatkezeléssel érintett jogukat gyakorolhassák,
- a hozzá érkezett adatkezelésre irányuló kérelmeket továbbítsa az adatvédelmi tisztviselőnek,
- részvétel a személyes adatok kezelésével érintett személyek tájékoztatásában,
- az adatvédelmi tisztviselő kérésére közreműködni a személyes adatok kezelésével érintett személyek részére nyújtandó információk biztosításában,
- a hozzá érkezett adathelyesbítési kérelemről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása,
- új adatkezelési helyzet jelzése az adatvédelmi tisztviselőnek,
- jelen Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.

10.7. 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 személyes adatok védelmére vonatkozó általános feladatok és felelősségek;
- a konkrét feladat- és felelősségi előírások, ha az érintett munkakör indokolja.

A Szabályzattal kapcsolatos feladat és felelősség dokumentálása megtörténik a Szabályzat megismerési nyilatkozatának aláírásával, mely feltétele a jelen Szabályzatban meghatározott feladatok, tevékenységek ellátásának.

11. Adatkezelői nyilvántartás

11.1. A Hivatal a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet, az előírt tartalommal.

11.2. Adatkezelői nyilvántartás tartalma

Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti:

- az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- az adatkezelés céljait,
- az adatkezelési műveletek jogalapjait,
- az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- a személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén a címzettek körét,
- nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- a kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- az érintett hozzáférési jogának érvényesítését az Infotv. szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

12. Adatvédelmi incidens

12.1. Az adatvédelmi incidens az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

12.2. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek, bármely, az adatkezelő által működtetett informatikai rendszer, vagy manuális adatkezelés esetében haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül kötelesek jelenteni az adatvédelmi tisztviselő felé, ha adatvédelmi incidens történt, vagy annak gyanúja merül fel.

12.3. A természetes személyeknek fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában. Többek között: a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését, vagy a jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság lopást, vagy a személyazonossággal való visszaélést, a pénzügyi veszteséget, a jó hírnév sérelmét, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve a természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

12.4. Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentés megtörténte után haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Hivatal informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikáért felelős belső szervezeti egység vezetője részére is meg kell küldeni.

12.5. Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikáért felelős belső szervezeti egység vezetőjével együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan.

A bejelentő köteles megadni az adatvédelmi incidens bekövetkezésének:

- időpontját, helyét,
- egyéb körülményeit,
- az érintett adatok körét,
- az érintett adatok mennyiségét,
- az érintett személyek körét, számát,
- az adatvédelmi incidens várható hatásait,
- a megelőzésre, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

12.6. Az adatvédelmi tisztviselő a felderítés során az alábbi kategóriák valamelyikébe sorolja az adatvédelmi incidenst:

- Alacsony szintű adatvédelmi incidens

A személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véltlen törlése vagy megsemmisítése, vagy jogellenes adatkezelési eset.

Intézkedések: A tudomásszerzéstől számított 2 napon belül az érintett rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az incidens kezelési módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésre. Rögzíti az incidenst az incidensek nyilvántartásában.

- Közepes szintű adatvédelmi incidens

A személyes adatok csekély körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véltlen törlése vagy megsemmisítése, vagy jogellenes adatkezelési eset.

Intézkedések: Haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül az érintett rendszer rendszergazdájával és az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdájával meghatározza az incidens kezelési módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésre. Rögzíti az incidenst az incidensek nyilvántartásában és értesíti a felügyeleti hatóságot 72 órán belül.

- Magas szintű adatvédelmi incidens

A személyes adatok széles körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véltlen törlése vagy megsemmisítése, vagy jogellenes adatkezelési eset, illetve az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor valószínűsíthető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van, vagy biztosra vehető, hogy az incidensnek az érintettre hátrányos hatása van.

Intézkedések: Haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 24 órán belül munkacsoportot hív össze, melyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőn kívül a rendszergazda, az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelési folyamat adatgazdája és a Hivatal vezetője. A munkacsoport meghatározza az incidens kezelési módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésre, továbbá – amennyiben szükséges – meghatározza az érintettek értesítésének módját és tartalmát. Az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az incidenst az incidensek nyilvántartásában és értesíti a felügyeleti hatóságot 72 órán belül.

- 12.7. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó, az érintettek tájékoztatása szükséges-e. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, ennek indokait is tartalmaznia kell a vizsgálatnak.
- 12.8. A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételéhez. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a jegyzőt.
- 12.9. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, melynek aktualizálásáról gondoskodik.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárításra megtett intézkedéseket.

- 12.10. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsítve nem jár kockázattal a természetes személy jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

A hatósági bejelentés (6. sz. melléklet) az alábbi adatokat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének, valamint a tudomásszerzés időpontját,
- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit,
- a megtett vagy tervezett intézkedéseket.

- 12.11. Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

- 12.12. Amennyiben a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

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

12.13. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- Ha olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedések kerültek végrehajtásra az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára az adatokhoz való hozzáférést, vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét.
- Ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően olyan intézkedések történtek, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg.
- Ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, vagy egyébként jogszabály kizárja.

13. Adatvédelmi hatásvizsgálat

13.1. A Hivatalnak új adatkezelési művelet bevezetését megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. A hatásvizsgálat abban az esetben kötelező, ha az adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

13.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését az adatvédelmi tisztviselőnek szakmailag véleményezni kell.

13.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot el kell végezni az alábbi esetekben:

- azon adatkezelések során, ahol cél, hogy a természetes személyekkel kapcsolatban döntést lehessen hozni azt követően, hogy elvégzik a természetes személyek személyes jellemzőinek szisztematikus és kiterjedt értékelését;
- személyes adatok különleges kategóriái, biometrikus adatokra vagy a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok kezelése;
- nyilvános helyek nagymértékű, nyilvános megfigyelése.

13.4. A hatásvizsgálat terjedjen ki:

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

13.5. Az adatkezelés során, a kockázatok változása esetén, illetve szükség szerint ellenőrzést kell lefolytatni annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

13.6. A GDPR hatályba lépése előtt megkezdett adatkezelésekre nem szükséges azonnali hatásvizsgálatot végezni, de felülvizsgálat keretében valamennyi kockázatosnak ítélt adatkezelést felül kell vizsgálni.

13.7. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően konzultálni kell a felügyeleti hatósággal.

- 13.8. A felügyeleti hatóságot tájékoztatni kell az elvégzett hatástanulmányról, az adatkezelési folyamatban résztvevő adatkezelő, adatfeldolgozó feladatköeiről, a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól, az érintettek jogainak, szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről, garanciákról.

14. Záró rendelkezések

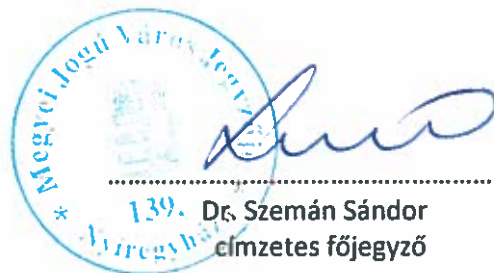
- 14.1. Jelen Szabályzat 2019. június 01. napján lép hatályba.

- 14.2. A belső szervezeti egységek vezetői kötelesek jelen Szabályzatban foglaltakat megismerni, a hatályba lépéstől számított 30 napon belül kötelesek intézkedni az általuk vezetett szervezeti egység adatvédelmi gyakorlatának felülvizsgálatáról és szükség esetén a jelen Szabályzat rendelkezéseinek megfelelő eljárások kialakításáról, valamint gondoskodni arról, hogy a beosztott dolgozók megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák.

- 14.3. A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzőjének a 10.001/2013. XIII. számú Utasítása a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról.

Nyíregyháza, 2019. május 14.

Dr. Kovács Egerenc
polgármester



139. Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

1. sz. függelék

Adatvédelmi tisztviselők

Adatvédelmi tisztviselő:

Név	Markó Zsuzsanna
E-mail cím	adatvedelem@nyiregyhaza.hu
Telefonszám	+36 42 524-524/703

Adatvédelmi tisztviselő-helyettes:

Név	dr. Puskás Gabriella
E-mail cím	adatvedelem@nyiregyhaza.hu
Telefonszám	+36 42 524-524/605

1. sz. melléklet

Szolgálati napló

[illegible]

KAMERAFELVÉTEL IGÉNYLÉSE

Ügyiratszám:

Közterület-felügyelő neve, jelvéyszám:

Hatóság telefonon / személyesen jelezte a felvétel kikérését:

Név:

Rendfokozat:

Beosztási hely:

Elérhetőség:

Dátum:

Aláírás, jelvéyszám:

A felvétel helye: Nyíregyháza,.....

A felvétel ideje:

A kimentés ideje:

Kimentést végző közterület-felügyelő aláírása, jelvéyszám:

Átadás ideje:

Felvétel törlésének ideje és indoka:

.....

Törlést végző közterület-felügyelő aláírása, jelvéyszám:

4. sz. melléklet

Adattovábbítási nyilvántartás

[illegible]

Adathordozók nyilvántartása

Azonosító adat (sorszám, gyári szám)	Alkalmazásának		Tárolási helye	Megsemmisítés időpontja
	kezdő időpontja	befejező időpontja		

Adatvédelmi incidens bejelentése

Iktatószám:

Tárgy: adatvédelmi incidens bejelentése

Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság

Budapest

Budapest, Pf. 5.

1530

Tisztelt Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata/Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala az Infotv. 25/J. §-a alapján a bekövetkezett adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az alábbi bejelentést teszi:

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja:
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzése időpontja és módja:
3. Az adatvédelmi incidens jellege, körülményei:
4. Az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát:
5. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyek köre és hozzávetőleges száma:
6. Az adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége:
7. Az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következménye:
8. A megtett intézkedések:

Kelt:

Tisztelettel:

.....
a közfeladatot ellátó szerv képviselője

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

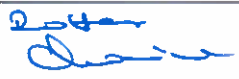
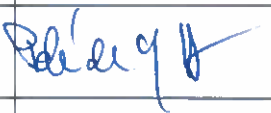
[illegible]

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Farkas László	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Gál István	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Kovalcsikné Varga Enikő	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Márki János	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Márkus Eleonóra	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Nagy Enikő	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Nemes Ákos	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Rotter Marina	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Pankotainé Dr. Pristyák Anita	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Pató István	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Sigmond Sándor	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Spekker Zoltán	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Vattamány János	
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Zákány Zoltán	

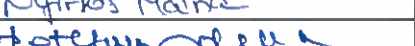
Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
Szociális és Köznevelési Osztály	Dr. Krizsai Anita	
Szociális és Köznevelési Osztály	Babicz László	
Szociális és Köznevelési Osztály	Balázsi Éva Zsuzsanna	
Szociális és Köznevelési Osztály	Baráth Máté	
Szociális és Köznevelési Osztály	Bodzás Sándorné	
Szociális és Köznevelési Osztály	Csatlós Erika	
Szociális és Köznevelési Osztály	Dobos Orsolya	
Szociális és Köznevelési Osztály	Gazsiné Bodnár Mónika	
Szociális és Köznevelési Osztály	Gencsi Tímea	
Szociális és Köznevelési Osztály	Gyuris Istvánné	
Szociális és Köznevelési Osztály	Jaksi Enikő	
Szociális és Köznevelési Osztály	Kissné Orosz Anita	
Szociális és Köznevelési Osztály	Kerekes Réka	
Szociális és Köznevelési Osztály	Korpai Tibor	
Szociális és Köznevelési Osztály	Magyari Balázsné	
Szociális és Köznevelési Osztály	Muri Lászlóné	
Szociális és Köznevelési Osztály	Nyirkos Mária	
Szociális és Köznevelési Osztály	Potesnyik Friderika	
Szociális és Köznevelési Osztály	Puskásné Bódi Beatrix	
Szociális és Köznevelési Osztály	Román Zoltán László	
Szociális és Köznevelési Osztály	Sarkadi Ildikó	
Szociális és Köznevelési Osztály	Simai Istvánné	
Szociális és Köznevelési Osztály	Somogyi Katalin	
Szociális és Köznevelési Osztály	Dr. Szakálné Ujhelyi Anita	
Szociális és Köznevelési Osztály	Szemők István	
Szociális és Köznevelési Osztály	Szenes Zoltán	
Szociális és Köznevelési Osztály	Tóthné Csatlós Ildikó	
Szociális és Köznevelési Osztály	Tóthné Hatala Zsuzsanna	
Szociális és Köznevelési Osztály	Dr. Vachler Péter	
Szociális és Köznevelési Osztály	Varga Erika	
Szociális és Köznevelési Osztály	Vass Edit	

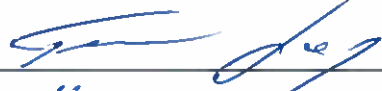
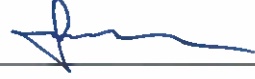
Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
VAGYONGAZD. OSZTÁLY	DR. HAVASINÉ HAZSINSKY	Dr. Havasiné
- II -	DR. VÁRADI ERIKA	Dr. Váradi Erika
- II -	SILVÁNYI ANITA	Silványi Anita
- II -	NICOLA ANNAMARIKA HEWZSÉTTA	Nicola Annamari
- II -	HAVASINÉ TÁRI Tímea	Havasiné Tári Tímea
- II -	FODORINÉ MÁKSA MÁRTA	Fodoriné Maksa Márta
- II -	HARSÁNYI Tünde	Harsányi Tünde
- II -	Dr. BANYAI PÉTER	Dr. Banyai Péter
- II -	Dr. Hujer Zoltán	Dr. Hujer Zoltán
- II -	TOMORI GYULA	Tomori Gyula
- II -	HORVÁTH ISTVÁN	Horváth István
- II -	FILE JÁNOS	File János
- II -	LABAI KLAUS	Labai Klaus
- II -	LADA ZSOLT	Lada Zsolt
- II -	PINKÉ ZOLTÁNNÉ	Pinké Zoltánné
- II -	PILÁDI ALON	Piládi Alon
- II -	BOGÁTSKÓ MÁTYÁS ALON	Bogátskó Mátyás Alon

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	AGA'RÓJ LA'SZLÓ	
KÖZTERÜLET - FELÜGYELET	PIWTELL PÁL	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	BAKÓ JÓZSEF	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	ISTVÁN SÁNDOR	
Kösterület - Felügyelet	Vári Bernadett	
Kösterület - Felügyelet	Selek Koltón	
Kösterület - Felügyelet	Fecseri Géza	
Kösterület - felügyelet	Hankóczi Pál	
Kösterület - Felügyelet	Dankó Klára	
Kösterület felügyelet	Törög István	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	BODORDOKI ZOLTÁN	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	SEKERTI ZOLTÁN	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	FARAGÓ MIKLÓS	
KÖZTERÜLET - FELÜGYELET	BOHAROVITS PÉTER	
Kösterület - Felügyelet	Bogdán István	
Kösterület - felügyelet	Papp Barbara	
KÖZTERÜLET - FELÜGYELET	GULÁCSINÉ ROHMILY ZSÓFI	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	COURA ERZSÉBET	
KÖZTERÜLET - FELÜGYELET	SOMOSI ZOLTÁN	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	TÖRÖSVÁNY KOLÁND	
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET	BODÓI GÁBOR	

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Kabinet 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf.: 83 Tel.: (42) 524-544	AGOSTON DEBOLCS	Agoston Debolcs
	BALASH ROLAND	Balash Roland
	BARTOK DAVID	Bartok David
	BELLUS ANITA	Bellus Anita
	BORSOS ENIKŐ	Borsos Enikő
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Kabinet 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf.: 83 Tel.: (42) 524-544	BOTTYÁN ERZSEBET	Bottyán Erzsébet
	BOZÁN ESOLT	Bozán Esolt
	COORDAS BARBARA	Coordas Barbara
	DEHETER ESZTERALNA	Deheter Eszteralna
	DÖRÖ ERIKÁ	Dörö Erika
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Kabinet 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. Pf.: 83 Tel.: (42) 524-544	DR. ERDELYI-HESTER ENIKŐ	Dr. Erdelyi-Hester Enikő
	HAGYMÁSI GYULA	Hagymási Gyula
	HAGYAL-HESELYI ZITA	Hagyal-Heselyi Zita
	HORVÁK ENIKŐ	Horvák Enikő
	HORVÁTH Tímea	Horváth Tímea
	KÁESUKNE LISZKAI LAURA	Kaesukne Liszcai Laura
	KARDOSKAI ADRIENN	Kardoskai Adrienn
	KÓSA ÁRPÁD	Kósa Árpád

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rá-m vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Kabinete 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz. Pf.: 83 Tel.: (42) 524-544	DR. KOVÁCS ADAM	Kovács A
	MIKLÉNY LŐRINCSE CSILLA	Miklén L
	MORVAI SZUZSANNA	Morvai S.
	SOMOGYI SZILVIA	Somogyi S.
	TÓTH ADAM	Tóth A
	VAJDA MARIANNA	Vajda Marianna
	MÁRFÖLDI NIKOLETTA	Márföldi Nikolett
	BŐSEFÖLDENYI- SZABÓ KINGA	Bőseföldi K
SULIK BARBARA	Sulik B	

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy az IG/11602-1/2019 számú Nyíregyháza Megyei Jogú Város Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a rám vonatkozó rendelkezések betartását kötelezőnek tekintem.

Belső szervezeti egység	Név	Aláírás
GAZDASÁGI OSZTÁLY	PATÓNE NAGJ MAGDOLNA	<i>P. A. C. h. e. !</i>
	TAMÁSNE SZIGETI ANDREA	<i>Tamásné Szigeti Andrea</i>
	FECZENKÓ ZULIANNÁ IBOLYA	<i>Feczenkó Zsuzsanna Ibolya</i>
	BÉKEFALVI BEÁTA	<i>Békefalvi Beáta</i>
	POLYAK ILDIKÓ	<i>Polyák Ildikó</i>
	HEGYESÁRN RENÁTA	<i>Hegyesárn Renáta</i>
	LABANUCZ ENIKŐ KATALIN	<i>Labanucz Enikő Katalin</i>
GAZDASÁGI OSZTÁLY	ANTAL ADRIENN	<i>Antal Adrienn</i>
	GÖRGEY LÁZLÓNÉ	<i>Görgey Lászlóné</i>
	Bakcsné Keszer Judit	<i>Bakcsné Keszer Judit</i>
	Faragó Mária	<i>Faragó Mária</i>
GAZDASÁGI OSZTÁLY	SOLTÉSZ ERIKA	<i>Soltész Erika</i>
GAZDASÁGI OSZTÁLY	SZABÓNÉ BALÁZSI ANIKÓ	<i>Szabóné Balázs Anikó</i>
GAZDASÁGI OSZTÁLY	Dr. CHRABAIKNE' TAKÁCS VALERIA	<i>Dr. Csabai Valéria</i>
	DAKÓ LÁSZLÓNÉ	<i>Dakó Lászlóné</i>
	BARSKA KÖLTÁNNE'	<i>Barska Koltánne'</i>
	LAKATOSNÉ MECSEKOSZKI ANITA	<i>Lakatosné Mecsekoszi Anita</i>
	GONDOS ANNA	<i>Gondos Anna</i>