



HEGYVIDÉKI
ÖNKORMÁNYZAT
**BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET
HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT ÉS
BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET
HEGYVIDÉK POLGÁRMESTERI
HIVATALA**

**ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSRE
VONATKOZÓ**

**ADATVÉDELMI ÉS
ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT**

TARTALOM

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	6
1.1.	A szabályzat célja.....	6
1.2.	A szabályzat hatálya	6
1.3.	Értelmező rendelkezések.....	6
1.4.	Az adatkezelés alapvető alapelvei	9
1.5.	Kapcsolódó jogszabályok.....	10
2.	ÁLTALÁNOS ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK	11
2.1.	Adatkezelés célja.....	11
2.2.	Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség.....	12
2.3.	Adatkezelés általános szabályai	12
2.3.1.	Jogszabályi előírások érvényesítése.....	12
2.3.2.	Adatkérés, adatbefogadása szabályai.....	13
2.3.3.	Adatváltoztatás szabályai	14
2.3.4.	Adatok tárolása, archiválása.....	14
2.3.5.	Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása	14
2.3.6.	Adatok törlése, megsemmisítése	14
2.3.7.	Adatfeldolgozás.....	15
2.3.8.	Adattovábbítások naplózása felhatalmazás esetén.....	16
2.3.9.	Megkeresések naplózása.....	16
2.3.10.	Adattovábbítás külföldre.....	16
2.3.11.	Nyilvánosságra hozatal.....	16
3.	ADATKEZELÉSEK	16
3.1.	A regisztráló és a kapcsolatfelvételt kezdeményező ügyfelek adatai	16
3.1.1.	Adatkezelés célja	16
3.1.2.	A kezelt adatok köre	17
3.1.3.	Adatkezelés jogalapja	17
3.1.4.	Az adatok forrása	17
3.1.5.	Adatkezelésre jogosultak.....	17
3.1.6.	Adatfeldolgozásra jogosultak.....	17
3.1.7.	Adatkérés, adatbefogadása szabályai.....	17

3.1.8. Adatváltoztatás szabályai	17
3.1.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása.....	17
3.1.10. Adatok továbbítása	17
3.1.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása.....	17
3.1.12. Adatok törlése, megsemmisítése	18
3.1.13. Adatfeldolgozás szabályai	18
3.2. Az azonosított ügyfelek adatai.....	18
3.2.1. Adatkezelés célja	18
3.2.2. A kezelt adatok köre	18
3.2.3. Adatkezelés jogalapja	19
3.2.4. Az adatok forrása	19
3.2.5. Adatkezelésre jogosultak.....	19
3.2.6. Adatfeldolgozásra jogosultak.....	19
3.2.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai.....	19
3.2.8. Adatváltoztatás szabályai	19
3.2.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása.....	19
3.2.10. Adatok továbbítása	19
3.2.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása.....	20
3.2.12. Adatok törlése, megsemmisítése	20
3.2.13. Adatfeldolgozás szabályai	20
3.3. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtott ügyfelek adatai... 20	
3.3.1. Adatkezelés célja	20
3.3.2. A kezelt adatok köre	20
3.3.3. Adatkezelés jogalapja	28
3.3.4. Az adatok forrása	33
3.3.5. Adatkezelésre jogosultak.....	33
3.3.6. Adatfeldolgozásra jogosultak.....	36
3.3.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai.....	36
3.3.8. Adatváltoztatás szabályai	36
3.3.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása.....	36
3.3.10. Adatok továbbítása	36
3.3.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása.....	36
3.3.12. Adatok törlése, megsemmisítése	37
3.3.13. Adatfeldolgozás szabályai	37

3.4. Hivatalos megkeresés	37
3.4.1. Adatkezelés célja	37
3.4.2. A kezelt adatok köre:	37
3.4.3. Adatkezelés jogalapja	38
3.4.4. Az adatok forrása	38
3.4.5. Adatkezelésre jogosultak.....	38
3.4.6. Adatfeldolgozásra jogosultak	38
3.4.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai.....	39
3.4.8. Adatváltoztatás szabályai	39
3.4.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása.....	39
3.4.10. Adatok továbbítása	39
3.4.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása.....	39
3.4.12. Adatok törlése, megsemmisítése	39
3.4.13. Adatfeldolgozás szabályai	39
4. ÉRINTETT JOGAI ÉS AZOK ÉRVÉNYESÍTÉSE	39
4.1. Tájékoztatáshoz való jog	40
4.2. Hozzáférés joga	40
4.3. Adatkezelés korlátozásához való jog	40
4.4. Helyesbítéshez való jog.....	41
4.5. Törléshez való jog	41
4.6. Kifogásolási jog	41
4.7. Eljárási szabályok	41
4.8. Kártérítés és sérelemdíj	41
4.9. Bírósághoz fordulás joga	42
4.10. Adatvédelmi hatósági eljárás	42
5. BIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK	43
5.1. Elektronikus adatfeldolgozás rendszer biztonsága	43
5.1.1. Biztonsági besorolás	43
5.1.2. Fizikai biztonság	43
5.1.3. Kiszolgáló rendszerek biztonsága.....	44
5.1.4. Elektronikus ügyintézés biztonsága.....	46
5.1.5. Védelmi rendszerek.....	49

5.1.6. Cookie-k.....	49
5.1.7. Incidenskezelés	50

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

E szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidék Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal (Hivatal) által végzett elektronikus úton folytatott közigazgatási hatósági eljárások során a személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelésének, működésének rendjét, az adatkezelési műveleteket, a felhasznált informatikai rendszerek biztonságát, biztosítva az adatvédelem jogszabályi követelményeinek érvényesülését, és megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését. Az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi adatkezelés esetén kiemelt figyelmet fordít a 2018. május 25. napjától kötelezően alkalmazandó 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 Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR) által megfogalmazott előírásoknak való megfelelésre is. A GDPR-ban foglalt rendelkezéseket az Önkormányzat és a Hivatal az adatkezelési gyakorlata során a saját maga, a vele jogviszonyban álló alkalmazottai, és a megbízásából eljáró adatfeldolgozók számára is kötelezőnek tekinti.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus ügyintézése során folytatott személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az adatkezelés során felhasznált tárgyi eszközre, függetlenül annak üzemelési helyétől.

A szabályzat 2025. 12. 03. napján lép hatályba. A szabályzat hatályba lépéstől határozatlan ideig érvényes.

1.3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

adattfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatgazda: annak a szervezeti egységnek a vezetője, ahová jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz az adat kezelését rendeli, illetve ahol az adat keletkezik, és aki felelős az irányítása, vezetése alatt álló szervezeti egység által kezelt adatok jogszabályoknak megfelelő kezeléséért,

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;

adatkezelés korlátozása: olyan művelet, melynek következtében a korlátozás alá került személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből kezelhető;

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.

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

adativédelmi 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.

adattárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

authenticáció: hitelesítés. Olyan folyamat, mely biztosítja és megerősíti a felhasználó azonosítását a rendszer számára;

authorizáció: engedélyezés, felhatalmazás. Olyan eljárást jelent, amely megadott erőforrásokhoz (adatállományokhoz, valamilyen rendszer meghatározott szolgáltatásaihoz) való hozzáférést csak jogosultság esetén biztosít;

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

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;

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

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

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;

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

felhasználó: a Hegyvidéki Önkormányzat, illetve Polgármesteri Hivatal munkatársa, aki az eÜgyintézés rendszeréhez hozzáfér;

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;

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

jogos érdek: az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait.

jogszabályon alapuló adatkezelés: az adatkezelő jogosult, illetve jogszabályban meghatározott esetekben és körben köteles az érintettől/ ügyféltől az adatkezelés céljából szükséges adatokat és információkat, illetve ezeket igazoló dokumentumok benyújtását kérni és az ezekben foglalt információkat, illetve személyes adatokat kezelni

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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatok, így különösen 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;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele

személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

titkosság: az adat azon jellemzője, hogy csak a természetes személyek egy előre meghatározott köre (jogosultak) számára hozzáférhető, mindenki más számára titok. A titkosság elvesztését felfedésnek nevezzük, mely esetén a titkos információ arra jogosulatlanok számára is ismertté, hozzáférhetővé válik;

ügyfél: az a természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek jogát vagy jogos érdekét az ügy érinti, akit hatósági ellenőrzés alá vontak, illetve akire nézve a hatósági nyilvántartás adatot tartalmaz

1.4. Az adatkezelés alapvető alapelvei

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenysége ellátása során az adatkezelés tekintetében a következő alapelvek figyelembe vételével jár el:

Az Önkormányzat és a Hivatal birtokába került személyes adatok kezelésére jogszerű és tisztességes keretek között kerül sor, illetve ezen adatkezelési tevékenysége az érintettek számára átlátható (**jogszerűség, tisztességes adatkezelés és átláthatóság elve**);

Személyes adatot vagy bármilyen más adatot az Önkormányzat és a Hivatal csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel (**célhoz kötött adatkezelés elve**);

Az Önkormányzat és a Hivatal a tevékenysége ellátásához valóban szükséges mennyiségű adatot kezel, csak olyan személyes adatot kezel és dolgoz fel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, s e cél elérésére alkalmas (**adatminimalizálás/adattakarékosság elve**);

- Adatkezelési tevékenységét az Önkormányzat és a Hivatal kizárólag a jogszabályokban meghatározott és/vagy kizárólag csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig folytatja, a jogszabályokban meghatározott feltételek és/vagy a cél megszűntével az adatokat törli, vagy – ha erre lehetősége van – anonimizálja **(korlátozott tárolhatóság elve)**;

Az Önkormányzat és a Hivatal biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani, illetve az adattal kapcsolatba hozni **(adatminőség/pontosság elve)**;

Az Önkormányzat és a Hivatal a technológia mindenkori állása, a megvalósítás költségei, illetve adatkezelési tevékenységének jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a változó valószínűségű és súlyosságú kockázatok figyelembevételével igyekszik kialakítani és megalkotni olyan technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek megfelelő garanciát nyújtanak arra, hogy az Önkormányzat és a Hivatal megfeleljen a vonatkozó jogszabályokban foglalt követelményeknek **(kockázatarányos védelem)**;

Az Önkormányzat és a Hivatal adatkezelést érintő tevékenységei ellátása során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy alapértelmezett legyen az adatvédelmi követelmények betartása, és a személyes adatok bizalmas kezelése **(beépített és alapértelmezett adatvédelem elve)**;

Végül, az Önkormányzat és a Hivatal biztosítja, hogy mindezen elveknek való megfelelés, illetve az Önkormányzat és a Hivatal adatkezelési tevékenysége, az adatok kezelésének teljes életciklusa dokumentált és áttekinthető legyen **(elszámoltathatóság elve)**.

1.5. Kapcsolódó jogszabályok

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)
- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (Itv.)
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény
- 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 Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) (GDPR)
- a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról szóló 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelet
- az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet

- az adózás rendjéről szóló évi CL. törvény
- az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV.13.) BM rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II.5.) KPM-BM együttes rendelet
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Jegyzőjének 8/2017. számú utasítása Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatalának Iratkezelési Szabályzatáról (Iratkezelési szabályzat)
- a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény
- a kapcsolódó ágazati jogszabályok

2. Általános adatkezelési szabályok

2.1. Adatkezelés célja

Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal az általa végzett elektronikus ügyintézés során megfeleljen:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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 (továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet vagy GDPR) szóló rendeletnek,

- az általános közigazgatási rendtartásról szóló a 2016. évi CL. törvény rendelkezéseinek,
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, illetve
- a kapcsolódó ágazati jogszabályok rendelkezéseinek (lásd Szabályzat 1.5. pontja).

Cél továbbá, hogy az adatkezelés megfeleljen ügyfélkapcsolat során kezelt személyes adatok kezelésének, amelynek elsődleges célja az ügyfél és az önkormányzat között létrejött hatósági ügyfélkapcsolat szabályozása, beleértve:

- az elektronikus úton történő regisztrációt, majd a kapcsolatfelvételt,
- a személyes jelenlét mellett végzett, illetve a magyarorszag.hu, vagy DÁP általi azonosítást,
- az ügyfél és az önkormányzat közötti közigazgatósági hatósági ügyfélkapcsolat során végzett elektronikus ügyintézt,
- és a hivatalos megkeresést.

2.2. Adatok besorolása, adatvédelmi kötelezettség

Az Önkormányzat és a Hivatal az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló, köztisztviselő köteles a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései szerint e titkot megőrizni. Kötelessége továbbá, az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani. Az adatokat nem adja ki harmadik fél részére sem gazdasági, sem politikai célokra.

2.3. Adatkezelés általános szabályai

Adatok kezelésének feltételei:

2.3.1. Jogszabályi előírások érvényesítése

A jegyző gondoskodik arról, hogy amennyiben az ügyfél, illetve érintett személyes adatainak kezelése az érintett hozzájárulásán alapszik, úgy az adatkezeléshez használt papír alapú és elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó Adatkezelési Tájékoztató tömör, átlátható, érthető és világosan és közérthetően legyen megfogalmazva, amelynek minden részletre kiterjedő, illetve hogy az könnyen hozzáférhető formában legyen elhelyezve. Az érintett a nyomtatvány aláírásával, illetve elektronikus továbbításával egyértelműen adja meg a tájékoztatáson alapuló hozzájárulását a nyomtatványon rögzített személyes adatainak kezeléséhez. A

tájékoztatás minden esetben adja meg az GDPR szerinti ¹ előírásokat így különösen, de nem kizárólagosan:

- az adatkezelés célját és jogalapját;
- az adatkezelő személyét;
- az adatfeldolgozó személyét;
- az adatok tárolásának idejét; valamint
- azon harmadik személyeket, ahová az Önkormányzat és a Hivatal az érintett adatait az adatkezelés során továbbítja vagy továbbíthatja.

2.3.2. Adatkérés, adatbefogadása szabályai

Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapszik, ott a megfelelő tájékoztatás az alapja, az első lépése a beleegyezésnek, amely egy attól különálló, független tájékoztatás, és az Önkormányzat/Hivatal megfelelő tájékoztatása által érvényes az érintett hozzájárulása, jognyilatkozata.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében az adatot fogadó munkavállaló, köztisztviselő kötelezettsége, hogy szükség esetén tegyen eleget tájékoztatási kötelezettségének, beleértve az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jelen szabályzatban rögzített jogorvoslati lehetőségeinek ismertetését is. Tekintettel arra, hogy a hozzájárulás megadásának megtagadása különböző adatkezelések esetén más-más következményekkel jár, az adatgazda feladata, hogy az adatkezelés eljárásrendjében a hozzájárulás megtagadásának következményeit rögzítse. A jogszabályon alapuló adatkezelések esetén a személyes adatok megadásának megtagadása a hatósági eljárás megindításának akadályát képezi.

Az adatot fogadó munkavállaló, köztisztviselő az eljárást megindító, és adott esetben a hozzájáruló nyilatkozatot is tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelési szabályzatában meghatározott előírások szerint köteles kezelni, és az irattári tervben meghatározott időtartamig megőrizni.

Amennyiben a hatósági eljárás megindításához, jogszabályban meghatározott adattartalommal benyújtott kérelem szükséges, az adatkezelést végző munkavállaló, köztisztviselő kizárólag a megfelelő adattartalommal ellátott kérelmet fogadhatja el.

Az adatkezelés során, függetlenül attól, hogy papír alapon vagy elektronikus adatfeldolgozó rendszeren történt-e az adat fogadása, biztosítani kell, hogy a nyomtatványon rögzített adatokon túlmenően az adatbefogadás időpontja, valamint az adatkezelést végző munkavállaló, köztisztviselő azonosítója visszakereshető módon legyen tárolva.

2.3.3. Adatváltoztatás szabályai

Az Önkormányzat és a Hivatal általánosan biztosítja annak lehetőségét, hogy az érintett az Önkormányzatnál és a Hivatalnál tárolt személyes adatait – pontosítás céljából – helyesbítse, javítsa. A módosítás különleges szabályait az egyes adatkezeléseknél az adatgazdának kötelessége meghatározni.

2.3.4. Adatok tárolása, archiválása

A személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat és jelen Szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

Az elektronikus formában kezelt adatok titkosságának és sértetlenségének biztosítását célzó intézkedéseket, valamint a Szabályzat adatbiztonsági követelményeket az Önkormányzat és a Hivatal az 5. fejezetben rögzíti.

2.3.5. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az érintett személyes adatainak felhasználása csak a hozzájárulásában megadott, vagy megfelelő jogszabályi felhatalmazásban meghatározott cél érdekében engedélyezett. Az érintett adatok másolása, azokból származtatott - de a személy azonosítására alkalmas – új adatok létrehozása, más adatbázisokkal összekapcsolása új adatkezelésnek minősül, amelyhez – a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén- az Önkormányzatnak és a Hivatalnak be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással.

Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott új, képzett adatokat az Önkormányzat és a Hivatal felhasználja statisztikák, belső kimutatások készítésére.

2.3.6. Adatok törlése, megsemmisítése

Az adatok megőrzési idejét a vonatkozó ágazati jogszabályok, illetve az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletben rögzítettek határozzák meg. Az egyes eljárásokban keletkezett adatok törlésére vonatkozó határidőket az Önkormányzat és a Hivatal Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza. Az Önkormányzat és a Hivatal az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkérésére indokolatlan késedelem nélkül az adatokat törli, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés 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 Hivatal azonnal végrehajtja az általa kezelt adatok törlését, ha annak végrehajtását bírósági ítélet rendeli el, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) az adatkezelés jogellenességét megállapítja, elrendeli az adatok törlését és az Önkormányzat/ Hivatal e döntés ellen bírósághoz nem fordul.

Az Önkormányzat/ Hivatal a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Irattári Terv selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre. Az adat törlését minden esetben az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Önkormányzat/ Hivatal anonimizálást, álnevesítést alkalmaz minden olyan esetben, amikor az anonim adatok is elégségesek az Önkormányzat/ Hivatal jogszabály által előírt feladatainak teljesítéséhez, és az egyes folyamataiban a teljesítmény, hatékonyság mérésére, valamint ahol a jogszabály írja elő pontos statisztikai adatok szolgáltatását.

Az adatok törlését az adatgazda utasítására a kijelölt köztisztviselő, munkavállaló hajtja végre. Az adattörlés végrehajtójának azonosítóját, a végrehajtás idejét az adatfeldolgozó rendszerben visszakereshető módon naplózni kell, a naplóállományt öt évig meg kell őrizni.

2.3.7. Adatfeldolgozás

Az Önkormányzat és a Hivatal a Szabályzat hatálya alatt az adatok kezeléséhez adatfeldolgozót nem vesz igénybe, kivéve az óvodai jelentkezés esetében az adott óvoda vezetőjét.

2.3.7.1. Előfeltételek:

Az Önkormányzat és a Hivatal kijelenti, hogy az érintettek személyes adatainak továbbítására az egyes adatkezelések tekintetében, kizárólag a Szabályzatban meghatározottak szerint és feltételek megvalósulása esetén kerül sor. Harmadik személy részére adat csak akkor továbbítható, ha

- az érintett erre az adatkezelés során előzetesen hozzájárulását adta,
- az adattovábbítás megfelelő jogszabályi felhatalmazás alapján történik, vagy
- az érintett által kezdeményezett jogorvoslati eljárás során a jogorvoslati fórum részére átadja.

Az Önkormányzat és a Hivatal kijelenti, hogy amennyiben egy adott folyamat során az érintettnek joga van jogorvoslati eljárás kezdeményezésére a jogszabályokban rögzítettek szerint, úgy az eljárás során keletkezett, a jogorvoslat elbírálásához szükséges iratokat – az azokban foglalt, az Önkormányzat és a Hivatal tudomására jutott személyes adatokkal együtt - a jogorvoslat elbírálására jogosult másodfokú hatóság, illetőleg a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság részére továbbíthatja. Ez az adattovábbítás minden esetben jogszabályi felhatalmazás alapján történik. Jelen szabályzatban rögzített egyes adatkezelések esetében kizárólag a jogorvoslati fórumokon kívüli szervek részére történő adattovábbítások vannak feltüntetve, a jogorvoslati fórumok részére történő adattovábbításokra azonban az Önkormányzat és a Hivatal a jelen általános részben foglaltakat tekinti irányadónak.

2.3.8. Adattovábbítások naplózása felhatalmazás esetén

Annak érdekében, hogy az érintett adataival kapcsolatos információs önrendelkezési jogát megfelelően gyakorolni tudja, az Önkormányzat és a Hivatal automatizált munkafolyamataiba kötelező beépíteni olyan naplózási rendszert, amely lehetővé teszi, hogy az érintett adatainak harmadik személy felé történő adattovábbítása, -beleértve a továbbítás idejét, a pontos adattartalmat-, visszakereshetővé váljon. E naplózás elsődleges célja, hogy az Önkormányzat és a Hivatal, a tájékoztatási kötelezettségének eleget tudjon tenni az érintettek felé.

2.3.9. Megkeresések naplózása

Abban az esetben, ha a jogszabályokban előírt módon (pl.: bűncselekmény gyanúja esetén) a feljogosított hatóság az Önkormányzatot és a Hivatalt felkéri személyes adatok átadására, akkor az Önkormányzat és a Hivatal, e törvényi kötelezettségének eleget téve, átadja a rendelkezésre álló információkat.

A törvényi felhatalmazásra alapuló megkeresés esetén teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az adatvédelmi tisztviselőnek jegyzőkönyv felvételével dokumentálnia kell.

2.3.10. Adattovábbítás külföldre

Az Önkormányzat és a Hivatal által kezelt személyes adatok külföldre továbbítása tilos.

2.3.11. Nyilvánosságra hozatal

Az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatot kizárólag abban az esetben hozhat nyilvánosságra, ha azt jogszabály rendeli el vagy ahhoz az érintett előzetesen hozzájárul. Az Önkormányzat és a Hivatal által készített, személyes adatokon is alapuló, de anonimizált statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatóak.

3. Adatkezelések

3.1. A regisztráló és a kapcsolatfelvételt kezdeményező ügyfelek adatai

3.1.1. Adatkezelés célja

Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal a közfeladatok ellátása során megfeleljen az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályoknak, különös tekintettel a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvénynek, illetve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendeletnek, és biztosítsa az ügyfél és az Önkormányzat/Hivatal között létrejött közigazgatási, hatósági ügyfélkapcsolatot, beleértve az elektronikus úton történő regisztrációt, illetve az azt követő kapcsolatfelvételt.

3.1.2. A kezelt adatok köre

Az Önkormányzat és a Hivatal az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatot (e-mail cím, név, lakcím, telefonszám) kezeli, melynek meghatározását a regisztrációs oldalon (<https://ugyintezes.hegyvidek.hu/regisztracio>) levő űrlap tartalmazza, illetve a kapcsolatfelvétel során az ügyfél által esetlegesen megadott személyes adatokat (név, e-mail cím, telefonszám).

3.1.3. Adatkezelés jogalapja

Az érintett hozzájárulása, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, illetve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet.

3.1.4. Az adatok forrása

Az Önkormányzat és a Hivatal a személyes adatokat közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől, a regisztrációs űrlap kitöltésével, illetve az ügyfél általi kapcsolatfelvétel kezdeményezésekor szerzi meg.

3.1.5. Adatkezelésre jogosultak

Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.

3.1.6. Adatfeldolgozásra jogosultak

Az adatkezelőn kívül más nem jogosult adatfeldolgozásra.

3.1.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai

Az Önkormányzat és a Hivatal a személyes adatokat közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől, a honlapon található regisztrációs űrlap kitöltésével szerzi meg.

3.1.8. Adatváltoztatás szabályai

Az ügyfelek kezdeményezhetik az adatok helyesbítését, megváltoztatását erre irányuló kérelem benyújtásával, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

3.1.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása

A személyes adatok elektronikus feldolgozása és tárolására az eÜgyintézés rendszerben történik.

3.1.10. Adatok továbbítása

Az Önkormányzat és a Hivatal részéről az adatok továbbítására nem kerül sor.

3.1.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Nincs.

3.1.12. Adatok törlése, megsemmisítése

Amennyiben az ügyfél a személyes regisztráció során az adatvédelmi nyilatkozatot nem írja alá, nem hagyja jóvá, illetve az adatainak megfelelőségét hitelt érdemlő módon nem igazolja, vagy az egyeztetés során felmerült eltérések kijavításához nem járul hozzá, az adatkezelő az adatokat törli. Minden egyéb esetben az Önkormányzat/Hivatal az adatokat addig az időpontig tárolja, amíg az a jogszabályokban rögzített kötelezettsége teljesítése szempontjából szükséges.

3.1.13. Adatfeldolgozás szabályai

Speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

3.2. Az azonosított ügyfelek adatai

3.2.1. Adatkezelés célja

Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal az általa végzett elektronikus ügyintézés során megfeleljen az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályoknak, különös tekintettel a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvénynek, illetve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendeletnek és biztosítsa az ügyfél és az Önkormányzat/Hivatal között létrejött hatósági ügyfélkapcsolatot, beleértve az ügyfelek személyazonosságának ellenőrzését is.

3.2.2. A kezelt adatok köre

Az ügyfél személyazonosításának megfelelő elvégzése érdekében, az Önkormányzat és a Hegyvidék a tevékenysége ellátása során tipikusan az alábbi adatokat, adatköröket kezeli (személyazonosító adatok), mint például:

- adóazonosító jel/adószám,
- állampolgárság,
- anyanyelv,
- azonosító okmány száma, típusa, érvényességi ideje,
- e-mail cím,
- jogosítvány száma,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- személyi igazolvány érvényességének ideje, száma,
- születési hely,
- születési idő,
- TAJ szám,
- telefonszám,
- útleveél szám,

- név,
- az érintett neve.

A kezelt adatok teljes listája a 2.2. pontban található.

3.2.3. Adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályoknak, különös tekintettel a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, illetve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint az Infotv. 5. § (1) a) bekezdése.

3.2.4. Az adatok forrása

Az Önkormányzat és a Hivatal a személyes adatokat közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől, a regisztrációs űrlap kitöltésével szerzi meg. A személyazonosság ellenőrzése történhet az Ügyfélkapun megadott adatok összevetésével, illetve a személyazonosító okmányok személyes bemutatása során. Az Önkormányzat és a Hivatal az adatok biztonságos tárolásáról minden esetben a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a megfelelő technikai és szervezési intézkedések bevezetésével zárt rendszereiben gondoskodik.

3.2.5. Adatkezelésre jogosultak

Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.

3.2.6. Adatfeldolgozásra jogosultak

Az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

3.2.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai

Az Önkormányzat és a Hivatal a személyes adatokat közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől, a regisztrációs űrlap kitöltésével szerzi meg. A személyazonosság ellenőrzése történhet az Ügyfélkapun megadott adatok összevetésével, illetve a személyazonosító okmányok személyes bemutatása során.

3.2.8. Adatváltoztatás szabályai

Az adatok helyesbítését, megváltoztatását erre irányuló kérelem benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

3.2.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása

A személyes adatok elektronikus feldolgozása és tárolására az eÜgyintézés rendszerben történik.

3.2.10. Adatok továbbítása

Az Önkormányzat és a Hivatal részéről az adatok továbbítására nem kerül sor.

3.2.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Adatok összekapcsolása a magyarorszag.hu rendszerrel történik a regisztráló ügyfél személyének azonosítása érdekében.

3.2.12. Adatok törlése, megsemmisítése

Amennyiben az ügyfél a személyes regisztráció során az adatvédelmi nyilatkozatot nem írja alá, az adatainak megfelelőségét hitelt érdemlő módon nem igazolja, vagy az egyeztetés során felmerült eltérések kijavításához nem járul hozzá az adatkezelő az adatokat törli. Minden egyéb esetben az Önkormányzat az adatokat addig az időpontig tárolja, a jogszabályokban rögzített kötelezettsége teljesítése szempontjából szükséges.

3.2.13. Adatfeldolgozás szabályai

Speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

3.3. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtott ügyfelek adatai

3.3.1. Adatkezelés célja

A hatósági ügyintézés során az ügyfél által benyújtott kérelem elbírálása, és a kérelem alapján az Önkormányzat, valamint a Hivatal döntésének meghozatala.

3.3.2. A kezelt adatok köre

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenysége ellátása során különösen az alábbi adatokat, adatköröket tartja nyilván, kezeli ügyfeleiről, illetve az érintettekről külön feltüntetve **az egyes ügyek vonatkozásában:**

Óvodai jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok:

- aláírás,
- anyja neve,
- azonosító okmányok képe/teljes tartalma,
- lakcímkártya képe/teljes tartalma,
- születési anyakönyvi kivonat,
- születési név,
- TAJ kártya,
- viselt név,
- gyermek neve,
- gyermek születési helye és ideje,
- gyermek lakcíme,
- gyermek TAJ-száma,
- gyermek tartózkodási helye, állampolgársága,
- apja neve,

- apja foglalkozása, munkahelye,
- apja e-mail címe,
- apja telefonszáma,
- anyja munkahelye, foglalkozása,
- anyja lakcíme,
- anyja tartózkodási helye,
- anyja e-mail címe,
- anyja telefonszáma,
- gyermek táplálékallergiájának ténye,
- válás esetén bírósági végzés, folyamatban lévő ügynél másik szülő hozzájárulásában foglalt adatok,
- SNI szakértői véleményben szereplő adatok.

Ebösszeírással kapcsolatos személyes adatok:

- lakcím
- név

Bírság és pótdíj ügyekkel kapcsolatos személyes adatok:

- e-mail cím,
- gépjármű rendszáma,
- telefonszám,
- név.

Adóbevallással kapcsolatos személyes adatok:

- adóazonosító jel/adószám
- anyja neve
- lakcím
- születési idő
- viselt név
- tulajdoni hányad,
- adómentességi jogosultság indoka,
- egy háztartásban élő eltartottak száma,
- ingatlan mérete.

Adóegyenleg lekérdezéssel kapcsolatos személyes adatok:

- adóazonosító jel/adószám,
- e-mail cím,
- lakcím,

- telefonszám,
- viselt név.

Egészségügyi várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok:

- e-mail cím,
- gépjármű rendszáma,
- lakcím,
- telefonszám,
- viselt név,
- „nyilatkozat jogosultságról” elnevezésű űrlap adatai.

Gazdálkodói várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok:

- e-mail cím,
- gépjármű rendszáma,
- lakcím,
- telefonszám,
- cégnév.

Lakossági várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok:

- e-mail cím,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- munkahely neve,
- munkavégzés helye,
- születési hely,
- születési idő,
- telefonszám,
- név,
- gépjármű rendszám.

Gyermekszállításhoz kapcsolódó, várakozási kérelemmel kapcsolatos személyes adatok:

- e-mail cím,
- gépjármű rendszáma,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- születési hely,
- születési idő,
- telefonszám,

- viselt név,
- gyermek neve,
- gyermek születési helye és ideje,
- gyermek lakcíme.

Behajtási engedély kérelemmel kapcsolatos személyes adatok:

- gépjármű rendszáma,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- születési hely,
- születési idő,
- telefonszám,
- viselt név,
- e-mail cím.

Adóigazolás igénylése esetén:

- adóazonosító jel/adószám,
- lakcím,
- viselt név.
- Időpont foglalási adatok:
- e-mail cím,
- viselt név.

Parkolási zónán kívül lakó XII. kerületi azonosított ügyfelek kedvezményes parkolás iránti kérelmében szereplő személyes adatok:

- e-mail cím,
- gépjármű rendszáma.

Orvosi rendelőbe időpont foglalás esetén kezelt adatok:

- e-mail cím
- beteg neve,
- rendelő neve,
- orvos neve,
- választott időpont.

Ágaprítás igénylése esetén kezelt adatok:

- név,
- cím,
- telefonszám,

- email cím,
- ágapritás helyszíne,
- kapcsolattartó neve,
- kapcsolattartó email címe,
- kapcsolattartó telefonszáma,
- választott időpont,
- ágapritásra szánt fa köbmétere.

Barkácműhely időpont foglalás:

- név,
- cím,
- telefonszám,
- email cím,
- választott időpont.

Eseményre való jelentkezés estén kezelt adatok:

- név,
- cím,
- telefonszám,
- email cím,
- esemény helyszíne,
- résztvevők száma,
- választott időpont,
- eseményspecifikus adatok,
- eseményhez kapcsolódó nyilatkozatok.

Bölcsődei jelentkezés adatai:

- kérelmező neve,
- kérelmező elérhetőségei (lakcím, telefon, email),
- gyerek neve,
- gyerek édesanyja neve,
- gyerek születési helye és ideje,
- gyerek lakcíme,
- gyerek tartózkodási helye,
- gyerek állampolgársága,
- bölcsődei felvétel időpontja,
- preferált bölcsőde,

- bölcsődei felvételi kérelem indoka,
- kérelmezők családi állapota,
- anya neve,
- anya édesanyja neve,
- anya születési helye és ideje,
- anya családi állapota,
- anya foglalkozása,
- anya munkahelyének neve,
- anya állandó lakcíme,
- anya tartózkodási helye,
- anya egyéb elérhetősége,
- anya telefonszáma,
- anya e-mail címe,
- apa neve,
- apa édesanyja neve,
- apa születési helye és ideje,
- apa családi állapota,
- apa foglalkozása,
- apa munkahelyének neve,
- apa állandó lakcíme,
- apa tartózkodási helye,
- apa egyéb elérhetősége,
- apa telefonszáma,
- apa e-mail címe,
- a családban élő, eltartott gyermekek száma,
- a család havi összes nettó jövedelme (Ft),
- egy főre jutó havi nettó jövedelem,
- apa havi nettó jövedelme,
- apa jövedelem forrása,
- anya havi nettó jövedelme,
- anya jövedelem forrása,
- nyilatkozat a kérelmező és családtagjai tulajdonában van e Lakás- és lakótelek; gépjármű,
- védőnői igazolás feltöltve.

Hegyvidékkártya igénylés:

- név, lakóhely, levelezési cím, telefonszám, e-mail cím,
- Hegyvidékkártya száma.

Önkormányzati kedvezményes parkolás:

- név, lakóhely, levelezési cím, telefonszám, e-mail cím, rendszám.
- Garázsvásár regisztráció esetén szükséges adatok:
- név, lakcím(ek), telefonszám, e-mail.

Önkormányzati kedvezményes parkolás:

- név,
- lakóhely,
- levelezési cím,
- telefonszám,
- e-mail cím,
- rendszám.

Garázsvásár regisztráció esetén szükséges adatok:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail.

eÜgyintézés felületen keresztül történő fizetés esetén kezelt adatok:

- név,
- cím,
- email cím.

Árnyas úti behajtási engedély esetén kezelt adatok:

- e-mail cím,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- születési hely,
- születési idő,
- telefonszám,
- viselt név,
- rendszám.

Fogadóórára időpont foglalás esetén kezelt személyes adatok:

- név,

- e-mail, lakcím,
- telefonszám,
- valamint, ha van, ügyiratszám.

Cégeképviselőt esetén kezelt személyes adatok:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail.

Gyümölcsöző hegyvidék program (Kedvezményes gyümölcsfa vásár):

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- gyümölcsfa adatai.

Komposztáló kertről szóló előadásra jelentkezés:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail.

Közterületfoglalási kérelem benyújtása esetén kezelt személyes adatok:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- közterületről információk,
- közterületfoglalás célja.

Űrlapbeadás esetén kezelt személyes adatok:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- nyomtatvány egyéb adatai.

Kedvezményes uszodajegy esetén kezelt személyes adatok:

- név,

- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- kedvezmény igénylés oka.

MOMKult és tagintézményeiben egyes meghirdetett programokra kedvezményes jegyvásárlási lehetőség esetén kezelt személyes adatok:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- kedvezmény igénylés oka.

Magánkerteti faültetés program esetén kezelt személyes adatok köre:

- név,
- lakcím(ek),
- telefonszám,
- e-mail,
- igényelt fa adatai.

Helyben lakók parkolási engedélye esetén kezelt személyes adatok:

- e-mail cím,
- lakcím,
- lakcímkártya száma,
- munkahely neve,
- munkavégzés helye,
- születési hely,
- születési idő,
- telefonszám,
- viselt név.

3.3.3. Adatkezelés jogalapja

Óvodai jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a kapcsolódó a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VII. 28.) kormányrendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII.

törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Ebösszeírással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Bírság és pótdíj ügyekkel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Adóbevallással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Adóegyenleg lekérdezéssel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Egészségügyi várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Gazdálkodói várakozási hozzájárulásával kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete a kedvezményes

várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Lakossági várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Gyermekszállításhoz kapcsolódó várakozási kérelemmel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról szóló 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Bebajtási engedély kérelemmel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:

Az adatkezelés jogalapja a 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm.rendelet, a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet, az Infotv. 6. § (6) bekezdése értelmében, valamint az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében az ügyfél vélelmezett hozzájárulása.

Adóigazolás igénylése esetén:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Parkolási zónán kívül lakó XII. kerületi azonosított ügyfelek kedvezményes parkolás iránti kérelmében szereplő személyes adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról szóló 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Orvosi rendelőbe időpont foglalás esetén kezelt adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Ágáprítás igénylése esetén kezelt adatok:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul, az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez.

Barkácsolóhely időpont foglalás:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul, az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez.

Eseményre való jelentkezés estén kezelt adatok:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul, az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez.

Bölcsődei jelentkezés adatai:

Az adatkezelés jogalapja gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a kapcsolódó a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VII. 28.) Korm. rendelet, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Hegyvidékkártya igénylés:

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Önkormányzati kedvezményes parkolás:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról szóló 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Garázsviszár regisztráció esetén szükséges adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a pénzforgalomról szóló 2009. évi LXXXV. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

eÜgyintézés felületen keresztül történő fizetés esetén kezelt adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a pénzforgalomról szóló 2009. évi LXXXV. törvény, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Árnyas úti behajtási engedély esetén kezelt adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Fogadóórára időpont foglalás esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Cégképviselőt esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés c) pontján alapul, az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

Gyümölcsöző hegyvidék program (Kedvezményes gyümölcsfa vásár):

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdésén alapul, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Komposztáló kertről szóló előadásra jelentkezés:

Az adatkezelés a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul, az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez.

Közterületfoglalási kérelem benyújtása esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 3/2018 (II.28.) önkormányzati rendeletén, a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdésén alapul, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges).

Úrlapbeadás esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés jogalapja az űrlap céljától függően a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja (hozzájárulás), b) pontja (szerződés teljesítése), c) pontja (jogi kötelezettség teljesítése), vagy e) pontja (közérdekű feladat ellátása), valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

Kedvezményes uszodajegy esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés az Infotv. 5. § (1) bekezdésén, valamint a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul (az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges).

MOMKult és tagintézményeiben egyes meghirdetett programokra kedvezményes jegyvásárlási lehetőség esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés az Infotv. 5. § (1) bekezdésén, valamint a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul (az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges).

Magánkerti faültetés program esetén kezelt személyes adatok köre:

Az adatkezelés az Infotv. 5. § (1) bekezdésén, valamint a GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Helyben lakók parkolási engedélye esetén kezelt személyes adatok:

Az adatkezelés jogalapja a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről és a várakozási hozzájárulások kiadásáról szóló 37/2024. (XI. 21.) önkormányzati rendelete, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

3.3.4. Az adatok forrása

Az érintett által a regisztráció során ügyfélszolgálaton érkeztetett, kitöltött elektronikus formanyomtatvány, az ügyfél által a regisztráció során kitöltött nyomtatvány, a hivatali ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok, valamint a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közlekedési járműnyilvántartása, illetve személyiadat- és lakcímnnyilvántartása.

3.3.5. Adatkezelésre jogosultak

Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Informatikai referens látja el.

Az adatgazdai feladatokat az egyes ügyek esetében az e-ügyintézés adminisztrátorai, valamint az:

- Óvodai jelentkezéssel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Oktatási és Kulturális Iroda vezetője, valamint az óvodavezetők látják el.
- Ebösszeírással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat Hatósági iroda vezetője látja el.
- Bíróság és pótdíj ügyekkel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat Hegyvidék Rendészet vezetője látja el.
- Adóbevallással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat Adóigazgatási iroda vezetője látja el.
- Adóegyenleg lekérdezéssel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat Adóigazgatási iroda vezetője látja el.

- Egészségügyi várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat Városfejlesztési iroda vezetője látja el.
- Gazdálkodói várakozási hozzájárulásával kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési iroda vezetője látja el.
- Lakossági várakozási hozzájárulással kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési iroda vezetője látja el.
- Gyermekszállításhoz kapcsolódó várakozási kérelemmel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési iroda vezetője látja el.
- Behajtási engedély kérelemmel kapcsolatos személyes adatok vonatkozásában:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési iroda vezetője látja el.
- Adóigazolás igénylése esetén:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Adóigazgatási iroda vezetője látja el.
- Parkolási zónán kívül lakó XII. kerületi azonosított ügyfelek kedvezményes parkolás iránti kérelmében szereplő személyes adatok esetén:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője látja el.
- Orvosi rendelőbe időpont foglalás esetén kezelt adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Népjóléti Iroda vezetője látja el.
- Ágaprítás igénylése esetén kezelt adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Zöld Iroda vezetője látja el.
- Barkácműhely időpont foglalás:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.
- Eseményre való jelentkezés estén kezelt adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Társadalmi Együttműködési és Közösségi Kapcsolatok Iroda vezetője látja el.
- Bölcsődei jelentkezés adatai:

- Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Köznevelési és Közművelődési Iroda vezetője látja el.
- Hegyvidékkártya igénylés:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.
- Önkormányzati kedvezményes parkolás:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztése Iroda vezetője látja el.
- eÜgyintézés felületen keresztül történő fizetés esetén kezelt adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Informatikai Csoport vezetője látja el.
- Árnyas úti behajtási engedély esetén kezelt adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője látja el.
- Fogadóórára időpont foglalás esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.
- Cégeképviselő esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.
- Gyümölcsöző hegyvidék program (Kedvezményes gyümölcsfa vásár):
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Zöld Iroda vezetője látja el.
- Komposztáló kertről szóló előadásra jelentkezés:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Zöld Iroda vezetője látja el.
- Közterületfoglalási kérelem benyújtása esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Hatósági Iroda vezetője látja el.
- Űrlapbeadás esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Informatikai Csoport vezetője látja el.
- Kedvezményes uszodajegy esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal (ideértve a polgármestert, a jegyzőt, és a polgármesteri hivatalt is) látja el.
- MOMKult és tagintézményeiben egyes meghirdetett programokra kedvezményes jegyvásárlási lehetőség esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Köznevelési és Közművelődési Iroda vezetője látja el.
- Magánkert faültetés program esetén kezelt személyes adatok köre:

- Az adatok felett adatgazdai feladatokat az Zöld vezetője látja el.
- Helyben lakók parkolási engedélye esetén kezelt személyes adatok:
 - Az adatok felett adatgazdai feladatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője látja el.

3.3.6. Adatfeldolgozásra jogosultak

Az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult, kivéve az óvodai jelentkezés esetében az adott óvoda vezetőjét.

3.3.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai

Az adatkezelő az adatokat az ügyfél/érintett által a regisztráció során kitöltött elektronikus formanyomtatvány, a hivatali ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok, valamint a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közlekedési járműnyilvántartása, illetve személyiadat- és lakcímnnyilvántartás által fogadja be.

3.3.8. Adatváltoztatás szabályai

Az adatok helyesbítését, megváltoztatását erre irányuló kérelem benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

3.3.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása

A személyes adatok elektronikus feldolgozása és tárolására az eÜgyintézés rendszerben történik, emellett azok az iktató szoftverben is tárolva vannak.

3.3.10. Adatok továbbítása

Az Önkormányzat és a Hivatal részéről az adatok továbbítására nem kerül sor, kivéve az óvodai jelentkezés esetét, mivel az adatok biztonságos továbbítása a kijelölt körzeti óvodák képviselőjének történik elektronikusan.

3.3.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az adatok összekapcsolása a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közlekedési járműnyilvántartásával (a gépjármű forgalmi rendszáma alapján a gépjármű üzemeltetője; üzemeltető címe; forgalmi engedély érvényessége), illetve a személyiadat és lakcímnnyilvántartásával (igénylő neve, anyja neve és születési dátuma alapján az igénylő állandó lakcíme), valamint a Hivatal tartozással rendelkező személyek nyilvántartásával (gépjármű forgalmi rendszáma alapján az Önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek vizsgálata) történik a

- gazdálkodói várakozási hozzájárulás iránti kérelem benyújtása,
- egészségügyi várakozási hozzájárulás iránti kérelem benyújtása
- lakossági várakozási hozzájárulás iránti kérelem benyújtása
- gyermekszállításhoz kapcsolódó várakozási kérelem benyújtása
- behajtási engedély iránti kérelem benyújtása

esetén.

Az Önkormányzat és a Hivatal kizárólag abban az esetben hoz engedélyező határozatot, ha a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság által rendelkezésre bocsátott adatok tanúsítják a kérelmező által megadott adatok, illetve jogi státusz megfelelőségét.

3.3.12. Adatok törlése, megsemmisítése

Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelésre tekintettel az Önkormányzat és a Hivatal a hatósági ügyintézésrel kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli.

3.3.13. Adatfeldolgozás szabályai

Speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

Az Önkormányzat és a Hivatal a GDPR előírásának megfelelően a gyermekek személyes adatait emelt szintű védelemben részesíti.

3.4. Hivatalos megkeresés

3.4.1. Adatkezelés célja

Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal az általa végzett elektronikus ügyintézés során megfelelően a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvénynek, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendeletnek, valamint a kapcsolódó ágazati jogszabályoknak és biztosítsa az ügyfél és az Önkormányzat/Hivatal között létrejött közigazgatási, hatósági ügyfélkapcsolatot az e-Papír internetes alkalmazáson keresztül.

3.4.2. A kezelt adatok köre:

Az Önkormányzat és a Hivatal az alábbi személyes adatokat kezeli tipikusan:

- adóazonosító jel/adószám
- állampolgárság
- anyanyelv
- azonosító igazolvány érvényességi ideje
- azonosító okmány száma
- azonosító okmány típusa
- e-mail cím
- jogosítvány száma
- lakcím
- személyi igazolvány érvényességének ideje
- személyi igazolvány száma

- születési hely
- születési idő
- TAJ kártya
- telefonszám
- útlevél száma
- viselt név
- az érintett neme

3.4.3. Adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, valamint a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint az Infotv. 5. § (1) bekezdése.

3.4.4. Az adatok forrása

Az Önkormányzat és a Hivatal a személyes adatokat közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől közvetlenül, valamint „az azonosított ügyfelek adatai” alapján szerzi meg.

3.4.5. Adatkezelésre jogosultak

Az adatok felett adatgazdai feladatokat az a megkeresés tárgyától függően látja el a/az:

- Ügyfélszolgálati csoport vezetője,
- Anyakönyvi csoport vezetője,
- Adóiroda vezetője,
- Hatósági Iroda vezetője,
- Városfejlesztési Iroda vezetője,
- Vagyongazdálkodási Iroda vezetője,
- Oktatási és Közművelődési Iroda vezetője,
- Városrendezési és Főépítési Iroda vezetője,
- Népjóléti Iroda vezetője,
- Zöld Iroda vezetője,
- Építésigazgatási Iroda vezetője.

3.4.6. Adatfeldolgozásra jogosultak

Az adatkezelőn kívül más adatfeldolgozásra nem jogosult.

3.4.7. Adatkérés, adatbefogadása szabályai

A személyes adatok közvetlenül az ügyfelektől, illetve érintettektől, valamint „az azonosított ügyfelek adatai” alapján érkeznek be az e-Papír internetes alkalmazáson keresztül.

3.4.8. Adatváltoztatás szabályai

Az adatok helyesbítését, megváltoztatását erre irányuló kérelem benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

3.4.9. Adatok feldolgozása, tárolása, archiválása

A személyes adatok elektronikus feldolgozása és tárolására az eÜgyintézés, valamint az elektronikus levelező rendszerben történik.

3.4.10. Adatok továbbítása

Az Önkormányzat és a Hivatal részéről az adatok továbbítására nem kerül sor.

3.4.11. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az e-Papír, mint hitelesített üzenetküldő alkalmazás, internetkapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az Ügyfélkapuval rendelkező ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott Önkormányzattal/Hivatallal.

3.4.12. Adatok törlése, megsemmisítése

Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelésre tekintettel az Önkormányzat és a Hivatal a hatósági ügyintézésrel kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli. Az egyes eljárásokban keletkezett adatok törlésére vonatkozó határidőket az Önkormányzat és a Hivatal Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza.

3.4.13. Adatfeldolgozás szabályai

Speciális adatfeldolgozási tevékenység nem történik.

4. Érintett jogai és azok érvényesítése

Amennyiben a természetes személy az Önkormányzattal/Hivatallal abból a célból veszi fel a kapcsolatot, hogy gyakorolhassa jogait az általános adatvédelmi rendelet értelmében (a hozzáférés, helyesbítés, törlés, korlátozás, kifogásolás, az automatizált adatkezelésen alapuló döntések alóli mentesülés joga) azt az alábbiak szerint szükséges figyelembe venni azzal, hogy a részletszabályokat az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

A kérelmekre az Önkormányzat/Hivatal indokolatlan késedelem nélkül, és alapvetően a kérelem kézhezvételétől számított **25 napon belül** válaszol.

Kiegészítő információkat kérhet a kérelmező személyazonosságának megerősítése érdekében. A kérelem elutasítása esetén tájékoztatni kell az érintettet az elutasítás okairól, valamint arról, hogy joga van panaszt benyújtani az adatvédelmi hatósághoz és jogorvoslatot kérni.

4.1. Tájékoztatáshoz való jog

A tájékoztatást tömören, átláthatóan, érthetően, világosan, közérthetően fogalmazva adja meg az Önkormányzat/Hegyvidék és az ügyfél illetőleg minden érintett kérelmére, melyben az adatokhoz való hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, kifogáshoz, adathordozhatósághoz adatkezelés elleni tiltakozáshoz való joggal kíván élni. A kérelem nem tagadható meg, eltekintve attól az esettől, ha nem azonosítható az érintett.

Az Önkormányzat/Hegyvidék a választ térítésmentesen bocsátja ügyfelei illetőleg az egyéb érintettek rendelkezésére, kivéve, ha túlzó, egyértelműen megalapozatlan, ismétlődő a kérdés, hiszen ebben az esetben díj számítható fel vagy megtagadható a kérdés. Az érintett tájékoztatására vonatkozó részletszabályokat az Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza.

A kérésre történő tájékoztatás mellett azonban az adatvédelmi jogszabályok előírják az előzetes, azaz az adatkezelés megkezdése előtti, valamint az adatokhoz való hozzájutást követő ésszerű időn belül teljesítendő tájékoztatás megadását is.

Az Önkormányzat és a Hivatal az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás módját, a rendelkezésre bocsátandó információk körét és elérhetőségét az Adatkezelési Tájékoztatóban nyilvánosságra hozza

- minden formanyomtatványhoz kapcsolódóan, melyben az ügyfél hozzájáruló nyilatkozatot tesz, azonban már a hozzájárulást megelőzően,
- saját honlapján, könnyen hozzáférhető módon.

Az információkat írásban, elektronikus úton kell megadni, az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható.

4.2. Hozzáférés joga

A hozzáférés joga az ügyfélnek vagy egyéb érintettnek lehetőséget biztosít arra, hogy az Önkormányzat és a Hivatal által róla kezelt és nyilvántartott adatokat megismerje, azokról tájékoztatást kapjon. A hozzáféréshez való jog gyakorlása körében megadandó információk, hogy folyamatban van-e adatkezelés az ügyfélre vagy egyéb érintettre vonatkozóan, és ha igen, akkor további tájékoztatást kell adni, amely részletszabályait az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

4.3. Adatkezelés korlátozásához való jog

Ezen jog gyakorlásának keretében az ügyfél vagy egyéb érintett jogosult kérelem előterjesztésével az adatkezelés korlátozására abban az esetben, ha

- az ügyfél vagy egyéb érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,

- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, és korlátozást kér,
- már nincs szükség a személyes adatokra az adott célból, de az érintett igényli azokat jogi igény előterjesztése, érvényesítése, védelme céljából vagy,
- az ügyfél vagy egyéb érintett tiltakozott az adatkezelés ellen.

4.4. Helyesbítéshez való jog

Az Önkormányzat/ Hivatal a személyes adatot helyesbíti, ha az a valóságnak nem felel meg és a valóságnak megfelelő személyes adat a rendelkezésére áll.

4.5. Törléshez való jog

Az Önkormányzat/ Hivatal a személyes adatot törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, a kezelt adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

4.6. Kifogásolási jog

A magánszemélyeknek **kifogásolási joguk** van azzal szemben, ha az Önkormányzat/Hivatal a közérdekű feladat végrehajtása érdekében személyes adataikat kezelik. Az érintettnek Önkormányzat/Hivatal számára be kell mutatnia a sajátos helyzetére vonatkozó indokokat. Az Önkormányzat/Hivatal folytathatja az adatkezelést és megtagadhatja a kérelmet, ha bizonyítja, hogy az adatkezelésre kényszerítő erejű jogalapja van, amely elsőbbséget élvez az érintett jogaihoz és szabadságaihoz képest, vagy ha az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

4.7. Eljárási szabályok

A személyes adatok törlésére, helyesbítésére 25 nap áll az Önkormányzat/Hivatal rendelkezésére. Amennyiben az érintett helyesbítés, vagy törlés iránti igényét nem teljesíti, 25 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli az elutasítás indokait.

Az Önkormányzat/ Hivatal a helyesbítésről, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek esetlegesen korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

4.8. Kártérítés és sérelemdíj

Az Önkormányzat és a Hivatal az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárért, az érintett személyiségi jogainak megsértéséért felelősséggel tartozik, és azt, amennyiben a jogsértés jogerősen

megállapításra kerül, köteles megtéríteni (kártérítés és/vagy sérelemdíj). E felelősség az Önkormányzatot és a Hivatalt az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott kárért is terheli azzal, hogy e felelősség és helytállási kötelezettség az Önkormányzat/Hivatal, és az adatfeldolgozóval megkötött szerződés szerint megoszlik a felek között. Az Önkormányzat/Hivatal mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok (vis maior) idézte elő, illetve nem köteles megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

4.9. Bírósághoz fordulás joga

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A bizonyítási eljárásához a felelős adatgazdának és az adatvédelmi tisztviselőnek minden lényeges információt, szabályzatot, naplóbejegyzést a jogi képviselő rendelkezésére kell bocsátani.

Elmarasztaló bírósági ítélet esetén a polgármester munkajogi eljárást indíthat a vétkes adatfeldolgozó, adatkezelést végző munkavállaló, köztisztviselő ellen.

A jogorvoslat részletes ismertetését az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

4.10. Adatvédelmi hatósági eljárás

Az érintettnek jogában áll, hogy bírósági eljárás kezdeményezése helyett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban őt ért jogsérelem vagy annak közvetlen veszélye esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság, cím 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.) eljárását kezdeményezze. A Hatóság elérhetőségei a Hatóság honlapján találhatók meg. (<https://www.naih.hu/ugyfelszolgalat-kapcsolat>)

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: 06-1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

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

Az érintettnek minden esetben lehetősége van arra, hogy mindezen eljárások megindítása előtt az Önkormányzat és a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjéhez, dr. Zsille Katalin Lenkéhez forduljon a gdpr@hegyvidek.hu e-mail címen, és véleményét, tanácsát kérje, illetve, hogy az adatkezelést érintő problémát nála is jelezze.

Az érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszai az Önkormányzathoz/Hivatalhoz:

- **írásban** a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat részére a 1535 Budapest, Pf: 925 címére küldött levél formájában,
- **személyesen** 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25 szám alatti címen az itt közzétett ügyfélfogadási időben: <https://www.hegyvidek.hu/onkormanyzat/szervezet/ugyfelfogadasi-rend>
- **elektronikus úton** az onkormanyzat@hegyvidek.hu címre küldött e-mailben, és
- **telefonon** a +36 1 224 5900 telefonszámon fordulhat.

Az Érintett jogainak gyakorlására vonatkozó részletszabályokat az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

5. Biztonsági követelmények

5.1. Elektronikus adatfeldolgozás rendszer biztonsága

5.1.1. Biztonsági besorolás

Az Önkormányzat és a Hivatal a 2013. évi L. törvény rendelkezéseinek megfelelően az eÜgyintézés rendszert biztonsági osztályba sorolja.

Az Önkormányzat és a Hivatal feladata minden az eÜgyintézés rendszer biztonsági osztályához tartozó rendeletben meghatározott követelményt érvényesíteni, annak érdekében, hogy a rendszer és a rendszerben kezelt adatok bizalmassági, sértetlenségi és rendelkezésre állási biztonsági kritériumai kockázatokkal arányos mértékben védve legyenek.

5.1.2. Fizikai biztonság

5.1.2.1. Gépterem

Az eÜgyintézés rendszer kiszolgáló szerver infrastruktúrát kötelező szerverszobában elhelyezni. A szerverszoba esetében az Önkormányzatnak és a Hivatalnak biztosítania kell mindazon infrastrukturális és technikai feltételeket melyek biztosítják a helyiségben elhelyezett informatikai eszközök megfelelő szintű fizikai védelmét (beléptetés, riasztó és érzékelő rendszerek működtetése), illetve az eszközök optimális működésének környezeti feltételeit (pl. klimatizálás, áramellátás, stb.).

5.1.2.2. Irodahelyiségek

Az irodahelyiségekben az ügyfélkapcsolati tevékenység ellátásához szükséges informatikai eszközök helyezhetőek el az alábbi szabályok betartásával:

- a felhasználó munkahelyén kizárólag az érintett adatait kezelje, a nem használt adatokat tegye el harmadik személy által hozzá nem férhető helyre;
- az informatika eszközről minden esetben ki kell jelentkezni, vagy azt zárolni kell, ha a felhasználó a tevékenységét befejezte, vagy megszakítja oly módon, hogy az informatikai eszköz felügyelet nélkül marad;

- az ügyfélszolgálaton minden esetben harmadik személy felügyeletét biztosítani kell, annak érdekében, hogy az ellenőrizetlenül ne férjen hozzá informatikai eszközökhöz vagy egyéb adathordozóhoz;
- az ügyfelekkel történő kommunikáció esetén törekedni kell arra, hogy az ügyféllel folytatott kommunikációt harmadik személy ne legyen képes lehallgatni;
- az adatkezelő ne változtassa meg a számítástechnikai eszközök elhelyezését, akadályozza meg, hogy harmadik személy hozzáférjen az eszközökhöz.
- a munkanap végén a rendelkezésére bocsátott informatikai eszközt le kell állítani.

5.1.2.3. Karbantartás, hibajavítás, infrastruktúrafejlesztés

5.1.2.3.1. Karbantartás

A szerverszobába telepített és működtetett fizikai védelmi rendszerek éves tervszerű megelőző karbantartásáról az Önkormányzatnak és a Hivatalnak kell gondoskodnia.

A karbantartás során feltárt hiányosságok elhárítását a karbantartás végzője köteles haladéktalanul megkezdeni, csak sikeres teszteredményt fogadható el. A végrehajtott karbantartási tevékenységeket dokumentálni szükséges.

5.1.2.3.2. Hibajavítás

A környezeti infrastruktúra valamely elemének meghibásodásának észlelése és kezelése az adott rendszer üzemeltetéséért felelős személy feladata.

5.1.3. Kiszolgáló rendszerek biztonsága

5.1.3.1. Technológiai védelem

Az informatikai referensnek az elektronikus ügyintézés támogató, kiszolgáló rendszerek esetében redundáns kiépítést kell biztosítani oly módon, hogy a kialakított architektúra összhangban álljon az Önkormányzat által megfogalmazott eÜgyintézés rendszerrel szemben támasztott rendelkezésre állási követelményekkel

5.1.3.2. Hozzáférés védelem

Az adatfeldolgozó tevékenységet támogató informatikai rendszerek hozzáférési alrendszerének az Önkormányzat hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat dokumentumában megfogalmazott hozzáférés védelmi követelményeket kell teljesíteniük.

5.1.3.3. Karbantartás

Az informatikai referens felelőssége, hogy rendszeres időközönként tervezetten karbantartási tevékenységek kerüljenek végrehajtásra. A karbantartási tevékenységnek ki kell terjednie a hardver és szoftver elemekre egyaránt. A karbantartások gyakoriságát az informatikai referens feladata meghatározza.

5.1.3.3.1. Végrehajtás előtti tevékenységek

A végrehajtás tervezett időpontja előtt legalább 1 héttel az Önkormányzat feladata elektronikus felületen tájékoztatni a felhasználókat a karbantartás várható időpontjáról és tartalmáról, továbbá amennyiben a karbantartás az eÜgyintézés rendszer

részfunkcióját érinti csak abban az esetben a tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy mely részzolgáltatások nem elérhetőek az elektronikus felületen.

Az informatikai referens felelőssége, hogy a karbantartás végrehajtása előtt részletes forgatókönyv kerüljön kidolgozásra a karbantartás során elvégzendő tevékenységekről. A forgatókönyvnek tartalmaznia kell

- a szükséges mentéseket;
- a telepítendő javítókészletek listáját, telepítésük sorrendjét és módját;
- az elvégzendő hardver karbantartási tevékenységeket;
- az elvégzendő funkcionális teszteket;

Tekintettel arra, hogy a szoftverfrissítések illetve javítókészletek telepítése jelentős mértékben befolyásolhatja az alkalmazások és informatikai eszközök működését a frissítésekkel kapcsolatban az alábbi szabályokat kell betartani:

- csak hiteles forrásból engedélyezett beszerezni a frissítéseket;
- a frissítés mellé csatolt dokumentációt a rendszergazdának át kell tanulmányoznia, hogy megismerje a telepítés várható következményeit;
- abban az esetben, ha a frissítések telepítése a rendszer működőképességét vagy a tárolt adatok sértetlenségét veszélyezteti, akkor külön kiegészítő kockázatsökkentő intézkedéseket kell alkalmazni a telepítést megelőzően;
- a frissítések telepítését minden esetben a csatolt dokumentáció szerint kell végrehajtani oly módon, hogy az lehetőleg visszavonható legyen.

A szoftvereket érintő frissítések telepítését minden esetben tesztelésnek kell megelőznie.

5.1.3.3.2. Végrehajtás

A végrehajtás során csak és kizárólag a forgatókönyvben meghatározott feladatok elvégzése engedélyezett. A karbantartás végrehajtása után az informatikai referens felelőssége, hogy biztosított legyen a karbantartott informatikai eszköz fokozott felügyelete az esetlegesen felmerülő problémák miatt.

5.1.3.3.3. Feljegyzések

Az elvégzett karbantartásról az informatikai referensnek feljegyzést kell készítenie és gondoskodnia kell a feljegyzés legalább 5 évig történő megőrzéséről.

5.1.3.4. Hibakezelés, nem tervezett karbantartások rendje

Az eÜgyintézés rendszer meghibásodása esetén az Informatikai referens jogosult azonnali intézkedéseket fogantatosítani.

Meghibásodott adathordozót az informatikai referens köteles megsemmisíteni amennyiben a tárolt adatok törlésére nem nyílik lehetőség. Ha az adatok törlésére lehetőség nyílik, úgy a helyreállíthatatlanságot biztosító törlési technikákkal és eljárásokkal kell törölni az adatokat. Ebben az esetben az adathordozó újbóli felhasználására lehetőség nyílik.

Arra az esetre, ha a meghibásodás következménye közvetlenül szolgáltatás kiesést eredményez, az Informatikai referens készítsen Katasztrófa Elhárítási Tervet, melyet ez esetben haladéktalanul életbe kell léptetnie.

5.1.3.5. Mentési rend, archiválás

Az Informatikai referensnek olyan mentési eljárást kell kidolgoznia és működtetnie, mely biztosítja az eÜgyintézés rendszerben kezelt adatok napra pontos visszaállításának lehetőségét. A mentéseket szalagos egységre kell elkészíteni. Az archive mentéseket az eÜgyintézés rendszer üzemelése helyszínétől fizikailag elkülönített, tűzvédett tároló helyen kell tárolni. Az informatikai referensnek olyan mentési megoldásokat kell alkalmaznia, illetve olyan mentési eljárást kell működtetnie, ami biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, illetve a tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén rendelkezésre álljon olyan mentés, amely segítségével a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül újraindítható, illetve amelynek visszaállításával az elvesztett adatmennyiség mértéke még kezelhető szinten marad.

Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzését az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus formában biztosítja a mentésnek alkalmasnak kell lenni az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására. Ennek érdekében:

- az adatok mentése illetve archiválása mellett az adatok visszaállításához szükséges valamennyi egyéb adat (pl. konfigurációs paraméterek), és szoftver komponens is visszaállíthatóan mentésre illetve archiválásra kerüljön, vagy mentésük illetve archivált állományuk létezzen ii. az elkészített mentések tegyék lehetővé egy konzisztens állapot visszaállítását;
- a mentett és az archív állományok adatainak a visszatöltéséhez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon

Mentésből történő adatvisszatöltést az informatikai referens engedélyével lehet végrehajtani.

5.1.4. Elektronikus ügyintézés biztonsága

5.1.4.1. Általános biztonsági követelmények

A biztosított elektronikus ügyintézési felület kialakítása során az alábbi biztonsági követelményeket kell betartani:

- az elektronikus ügyintézési felület elérhetőségének biztonságos azonosíthatóságát,
- elektronikus aláírás használatával kell biztosítani,
- az ügyfél és az elektronikus ügyintézési felület közötti létrejött kommunikációs csatorna legyen erős titkosítással védve, biztosítva a személyes adatok titkosságát és sértetlenségét,
- biztosítsa az elektronikus ügyintézési felületről az ügyfél által letöltött adatok sértetlenségét,
- az ügyfelek tevékenysége kerüljön naplózásra, a naplózás tegye lehetővé az IP cím, idő és tevékenység szerinti keresést,

- az elektronikus ügyintézési felület egyértelműen jelezzen vissza, hogy az ügyfél által indított tranzakció végrehajtása megtörtént-e.

5.1.4.2. Hozzáférés védelem

Az elektronikus ügyintézési felületnek biztosítania kell egyedi autentikációs és autorizációs eljárást. Az elektronikus ügyintézési felület használatához előzetes regisztráció szükséges az ügyfelek által, mely regisztráció kapcsán az ügyfeleknek el kell elfogadniuk a szolgáltatás használati feltételeit, illetve a vonatkozó adatvédelmi és adatkezelési szabályokat. A regisztráció nem jogosítja fel a felhasználókat az elektronikus ügyintézési szolgáltatások használatára, azok csak személyes azonosítást követően használhatóak. Az elektronikus ügyintézési felület hozzáférés védelmi rendszerének biztosítania kell:

- minden esetben a felhasználói azonosítók egyediségét;
- hogy a felhasználó azonosítása felhasználónév és jelszó együttes megadásával történjen;
- a felhasználók általi jelszóváltoztatás lehetőségét;
- a jelszavak bonyolultságával kapcsolatos követelmények kikényszerítését;
- a jelszavak meghatározott időközönkénti lejárátát;
- sikertelen azonosítási kísérlet esetén a bejelentkezési lehetőségek időtartamra történő tiltását;
- a használt jelszavak erős titkosítással rejtjelezett formában történő továbbítását, ha a hozzáférési jogosultság elbírálása nem az informatikai eszközön történik, és a hozzáférési adatok adathálózaton kerülnek továbbításra, kivéve az egyszer használatos jelszavak esetében;
- a jelszavak rejtjelezett tárolását, azaz a hozzáférési rendszernek tilos bármilyen formában a jelszót megjelentethetővé tennie, vagy egyszer használatos jelszó esetén azt generálni;
- a felhasználói hozzáférések korlátozását meghatározott időszakra;
- hogy a hozzáférési rendszer tesztelt, biztonságilag ellenőrzött, általánosan használt módszert alkalmazzon;
- hogy csak az üzemeltető képes legyen módosítani a jogosultsági beállításokat.

5.1.4.3. Felhasználókezelés

Az elektronikus ügyintézési rendszer felhasználó kezelése részben automatikus, részben manuális. Az elektronikus ügyfélszolgálati rendszerhez érvényes felhasználói fiók regisztráció során automatikusan létrejön. Az ügyintézői fiókokat az Önkormányzat belső felhasználó kezelési eljárásrendjének megfelelően hozzák létre elektronikus ügyfélszolgálati rendszer adminisztrációs felületéhez.

5.1.4.4. Naplózási és audit funkciók

Az elektronikus ügyintézési rendszernek biztosítania kell, hogy a felhasználók által végrehajtott rendszeren belüli tevékenységek visszakereshetőek legyenek, ennek érdekében a kialakított naplózási rendszernek biztosítania kell a felhasználó

tevékenysége során végrehajtott módosított és eredeti rendszerállapot naplózását, rögzítve:

- a módosítást végrehajtó felhasználó nevét;
- a módosítás dátumát és időpontját;
- a módosított eredeti állapot értékét;
- a módosítás utáni értéket.

A kialakított naplózó rendszerrel szemben az alábbi biztonsági elvárásoknak kell teljesülniük:

- a rendszer naplózza a sikeres és sikertelen felhasználói bejelentkezéseket;
- a naplózandó események körét csak kiemelt felhasználói jogosultságokkal lehessen módosítani;
- jelszó adatok ne kerüljenek semmilyen módon rögzítésre a naplóállományokban;
- az alkalmazás rendelkezzen olyan adatfeldolgozó eszközökkel, melyek a naplóállományokban rögzített események feldolgozását elősegítik.

Az Informatikai referensnek gondoskodnia kell a naplóállományok sértetlenségéről és megőrzéséről.

5.1.4.5. Rendszerfejlesztés és tesztelés biztonsága

A rendszerfejlesztési és tesztelés feladatok ellátására az Önkormányzatnak és a Hivatalnak az éles rendszertől külön informatikai rendszereket köteles biztosítani. Az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus ügyintézési rendszer éles rendszerén fejlesztés, valamint tesztelés nem folytatható.

A fejlesztési tevékenység kapcsán az alábbiak szerint eljárni

- a fejlesztés tervezési szakaszába be kell vonnia az informatikai referens, akinek biztonsági szempontból jóvá kell hagynia a fejlesztést;
- a fejlesztés során az elfogadott tervtől történő bárminemű eltérést dokumentálni kell, az eltéréseket jelezni kell az informatikai referens felé, akinek jogában áll felülbírálni a változást;
- törekedni kell, hogy a fejlesztő és teszt rendszereken tesztadatokon, vagy anonimizált éles adatokon történjen a tesztelés. Amennyiben éles adatok kerülnek átadásra a fejlesztő és teszt rendszerekre és azok személyes adatokat is tartalmaznak abban az esetben csak az Önkormányzat informatikai referensének engedélyével tölthetők át;
- a fejlesztés tesztelésére szolgáló funkcionális tesztek végrehajtása az Önkormányzat és a Hivatal kijelölt szakterületeinek feladata, a tesztelés eredményét jegyzőkönyvezni kell;
- az Önkormányzati informatikai referens jogosult a fejlesztéssel kapcsolatban külön biztonsági tesztek végrehajtására;
- a fejlesztés eredményét az informatikai referens veszi át, csak az átvétel után engedélyezett a fejlesztés alkalmazása az üzemi környezetben;

- a fejlesztések minden egyes elkészült verzióját visszakereshető módon nyilván kell tartania;
- a fejlesztés szerzői jogaival az Önkormányzat rendelkezik.

5.1.5. Védelmi rendszerek

5.1.5.1. Határvédelem

Az Internet és a belső hálózat között határvédelmi eszköz működtetése kötelező. A határvédelmi eszköznek biztosítania kell, hogy

- az Internet felől csak az Önkormányzat és a Hivatal által meghatározott adatkapcsolatok épülhessenek ki a kiszolgáló rendszerek felé;
- az adatforgalom elsődleges vírus- és tartalomszűrése megtörténjen.

A határvédelmi rendszer által kikényszerített biztonsági politikát az informatikai referensnek rendszeres időközönként felül kell vizsgálnia. Olyan szabálybázis alkalmazása kötelező mellyel biztosítható, hogy a szükséges minimum adatforgalom legyen engedélyezett külső hálózat irányából az Önkormányzat és a Hivatal belső informatikai rendszerei felé.

5.1.5.2. Vírusvédelem

Az informatikai referens feladata biztosítani többszintű vírusvédelmet, azaz a határvédelmi rendszeren kívül üzemeltessen vírusvédelmi rendszert. A Vírusvédelmi rendszernek ki kell terjednie jelen szolgáltatásban érintett minden rendszerelemre. Az alkalmazott vírusvédelmi rendszernek biztosítani kell:

- a központi menedzselhetőséget
- a vírus-adatbázis rendszeres és automatikus frissítését;
- minden beérkező állományon történő vírusellenőrzést;
- azon gyanúsnak ítélt illetve kártékony kódra hasonlító jelsorozatok (nem írtható vírusok) karanténba helyezését, melyek biztonságos eltávolítása nem lehetséges;
- a vírusfertőzések, illetve fertőzött állományok kezelésének naplózását;
- riasztások küldését az üzemeltetőknek.

5.1.6. Cookie-k

A Honlap (eugyintezes.hegyvidek.hu) bizonyos részeinek letöltésekor a webszerver automatikusan kis adatfájlokat, ún. cookie-kat („Cookie”, „Süti”) helyez el az ügyfél eszközére, majd a későbbi látogatás során ezeket visszaolvassa. Bizonyos esetekben ezek az adatfájlok az Infotv., illetve a GDPR értelmében személyes adatnak minősülnek, mivel a böngésző visszaküld egy korábban elmentett Sütit. A Sütit kezelő szolgáltatónak lehetősége nyílik összekapcsolni az ügyfél aktuális látogatását a korábbiakkal, de kizárólag a saját tartalma érdekében.

A Honlapon használt valamennyi cookie-ról tájékoztatni kell az ügyfelet, a marketinghez kapcsolódó sütik elhelyezése esetén az ügyfélnek bele kell egyeznie abba, hogy az oldal sütiket használ.

5.1.7. Incidenskezelés

Az eÜgyintézés rendszerét érintő esetleges biztonsági események kivizsgálására a Hivatal kiemelt figyelmet fordít, az incidensek vizsgálata az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásai szerint történik.

Budapest, 2025. december 03.

Kovács Gergely
polgármester

Bitskey Botond
jegyző