

VÁC VÁROS LEVÉLTÁRA

2600 Vác, Múzeum u. 4.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2019. február 1-től.

Kiadta:

Vác, 2019. február 1.

Dr. Horváth Ferenc
igazgató



Vác, 2019.

VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

Az Adatkezelési Szabályzat alapjául szolgáló valamennyi adatkezelés tekintetében – különösen, de nem kizárólagosan – az alábbi jogszabályok irányadók:

1. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 679/2016. sz. rendelete (2016. április 27.) 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 (GDPR)
2. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
4. Az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény
5. A gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény
6. Az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény
7. 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről
8. Az 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
9. A 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről

TARTALOMJEGYZÉK

VÁC VÁROS LEVÉLTÁRA ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

FOGALMAK

1. A SZABÁLYZAT TÁRGYA, CÉLJA, HATÁLYA
2. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI
3. AZ ADATVÉDELEM LEVÉLTÁRI SZERVEZÉSE
4. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME
5. ADATKEZELÉS VÁC VÁROS LEVÉLTÁRÁBAN
6. ADATSZOLGÁLTATÁS LEVÉLTÁRI IRATANYAGBÓL
7. TEENDŐK ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN
8. AZ ÉRINTETTEK JOGAI
9. ELLENŐRZÉS
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

1. Megismerési nyilatkozat
2. Adatvédelmi nyilvántartás
3. Alkalmazotti nyilatkozat
4. Kutatószolgálati adatkezelési tájékoztató
5. Ügyfélszolgálati adatkezelési tájékoztató

AZ ADATKEZELÉS SORÁN HASZNÁLT FONTOSABB FOGALMAK

<i>Adat:</i>	az adatok osztályozása szempontjából adatnak tekintjük azokat a dokumentumokat, jelentéseket, információkat, leveleket stb., amelyek az informatikai rendszerben elektronikusan tárolódnak;
<i>Adatállomány:</i>	az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;
<i>Adatfeldolgozás:</i>	az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;
<i>Adatfeldolgozó:</i>	az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is – személyes adatok feldolgozását végzi;
<i>Adatgazda:</i>	az a személy, akinél a rendszerben tárolásra kerülő elektronikus adat keletkezik;
<i>Adathordozó:</i>	adathordozónak nevezzük az informatikai rendszertől elválasztható adattároló eszközöket;
<i>Adatkezelés:</i>	az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;
<i>Adatkezelő:</i>	az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
<i>Adatmegsemmisítés:</i>	az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
<i>Adattovábbítás:</i>	ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;
<i>Adattörlés:</i>	az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

<i>Adatvédelmi incidens:</i>	személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.
<i>Adatzárolás:</i>	az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;
<i>Dokumentum:</i>	számítástechnikai eszközökkel készített irat vagy fájl (például Word szövegszerkesztővel vagy Excel táblázatkezelővel készített állomány stb.);
<i>EGT-állam:</i>	az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
<i>Felhasználó:</i>	minden dolgozó és kutató, aki az informatikai szolgáltatásokat használja;
<i>Harmadik ország:</i>	minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
<i>Harmadik személy:</i>	olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
<i>Hozzáférés:</i>	olyan eljárás, amely lehetővé teszi valamely informatikai rendszer használója számára, hogy a rendszerben lévő adatokat elérje (írás, olvasás, módosítás, törlés stb.);
<i>Hozzájárulás:</i>	az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
<i>Közérdekű adat:</i>	az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;
<i>Közérdekből nyilvános adat:</i>	a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- Különleges adat:*
- a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselői szervezeti tagságra;
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- Nyilvánosságra hozatal:* ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;
- Személyes adat:* bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;
- Személyes adatnyilvántartó rendszer* személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- Tiltakozás:* az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

1. A SZABÁLYZAT TÁRGYA, CÉLJA, HATÁLYA

1.1. *A szabályzat tárgya*

A szabályzat Vác Város Levéltára (továbbiakban: VVL) mint adatkezelő működése során kezelt személyes adatok típusait, és ezen adatok kezelésének szabályait rögzíti.

A Levéltár adatai:

Adatkezelő neve: Vác Város Levéltára
 Cím: 2600 Vác, Múzeum utca 4.
 Postacím: 2600 Vác, Pf. 59.
 Telefonszám: +36 27 305 444
 E-mail cím: info@vacarchivum.hu
 Honlapcím: www.vacarchivum.hu

1.2. *A szabályzat célja*

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Levéltár működése során a személyes adatok védelmével kapcsolatos általános feladatait és az eljárás rendjét, továbbá az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

1.3. A Levéltárnál nyilvántartott adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, illetve a sérülés, törlés, vagy megsemmisülés ellen.

1.4. *A szabályzat hatálya*

- 1.4.1. A szabályzat *személyi hatálya* kiterjed a Levéltárral közszolgálati jogviszonyban álló valamennyi munkatársra.
- 1.4.2. A Levéltár alkalmazottainak személyi és munkaügyi feladatait végző személyekre.
- 1.4.3. A Levéltár informatikai rendszerét működtető (rendszergazdái, karbantartást végző, tárhely-szolgáltató, IP- és elektronikus levelezőcímet biztosító stb.) személyekre.
- 1.4.4. A Levéltár területén és számítástechnikai eszközein dolgozó külső személyre.
- 1.4.5. A szabályzat *tárgyi hatálya* kiterjed Vác Város Levéltára tulajdonában vagy használatában levő
 - a) valamennyi számítástechnikai és reprográfiai berendezésre, azok műszaki dokumentációjára függetlenül attól, hogy az személyi, közös vagy közösségi (kutatói) használatban van-e;
 - b) a Levéltár területén használt idegen tulajdonú számítástechnikai és reprográfiai eszközökön tárolt adatra;
 - c) a Levéltár őrizetében és tulajdonában levő valamennyi adathordozóra, függetlenül attól, hogy azok tárolása, felhasználása, illetve a beérkezése és a feldolgozása milyen formában és mikor történt;
 - d) a Levéltárnál keletkezett valamennyi elektronikus adatra, annak keletkezésének, felhasználásának és feldolgozásának helyétől és megjelenési formájától függetlenül;
 - e) a Levéltár által használt felhasználói programokra és rendszerprogramokra;
 - f) a Levéltár informatikai rendszerében megjelenő valamennyi dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési).
 - g) a Levéltárban őrzött maradandó értékű levéltári iratanyag kutatására, melyre vonatkozóan egyrészt a vonatkozó fent megnevezett jogszabályok, másrészt a Levéltár kutatási szabályzata vonatkozik.
 - h) a Levéltár működése során keletkezett irattári anyagra, melynek kezelésére vonatkozóan lásd a Levéltár Iratkezelési szabályzatát.

2. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

- 2.1. Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.
- 2.2. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.
- 2.3. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.
- 2.4. A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.
- 2.5. Személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.
- 2.6. Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyt az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.
- 2.7. Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- 2.8. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.
- 2.9. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.
- 2.10. Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
- 2.11. A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.
- 2.12. A szabályozás nem vonatkozik az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatokra.
- 2.13. Jogszerű adatkezelésnek tekinthető a közérdekű archiválás, a tudományos, a történelmi és statisztikai célból folytatott kutatás és adatgyűjtés.

3. AZ ADATVÉDELEM LEVÉLTÁRI SZERVEZÉSE

- 3.1. A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Levéltár igazgatója felelős.
- 3.2. A Levéltár informatikai rendszerének minden felhasználója köteles az általa tárolt, kezelt vagy létrehozott adatot annak besorolása szerint a szabályzatban meghatározott módon kezelni és tárolni. Az egyes adatokra vonatkozó előírások betartatásáért az adatgazda felelős. A Levéltár informatikai rendszerében tárolt és kezelt adatok adatgazdája az a felhasználó, aki azt a rendszerben rögzítette, illetve létrehozta.
- 3.3. A Levéltár kiegészítő alkalmazottja adatkezelési jogosultsággal nem rendelkezik.
- 3.4. A Szabályzat megismertetését a Levéltár munkatársaival az igazgató oktatás keretében biztosítja.
- 3.5. A Levéltár igazgatója az általa kezelt személyes adatokat tartalmazó dokumentumokról adatvédelmi nyilvántartást vezet, melyben az alábbi adatokat kell szerepeltetni:
 - a) Az adat fajtája
 - b) Adatkezelés célja
 - c) Az adatkezelésére vonatkozó jogalap
 - d) Az érintettek köre
 - e) Az adatok forrása
 - f) Adatkezelést végzők
 - g) Adattovábbítás
 - h) Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye
 - i) Adattörlés határideje

4. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

- 4.1. A Levéltár igazgatója a személyes adatkezelést végző személyek munkaköri leírásában határozza meg az általuk kezelhető és elérhető személyes nyilvántartások körét.
- 4.2. A személyes adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze.
- 4.3. Az adatgazda a nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítást köteles megtagadni és erről a levéltár igazgatóját haladéktalanul írásban tájékoztatni.
- 4.4. Az adatkezelési tevékenységet végző személyek kötelesek az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani.
- 4.5. Az adatgazda azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.
- 4.6. Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről.
- 4.7. Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

- 4.8. Az adatok a jogszabályban és a besorolási kategóriában elfoglalt helyük szerint a meghatározott célra használhatók fel.

5. ADATKEZELÉS VÁC VÁROS LEVÉLTÁRÁBAN

5.1. A levéltári dolgozók személyes adatainak kezelése

- 5.1.1. A levéltár munkatársaira vonatkozó adatokat tartalmazó nyilvántartások, iratok:

<i>Irat típusa</i>	<i>Irat kezelője</i>
a) Személyi dossziék	igazgató
b) Ügyirat-nyilvántartás	ügyiratkezelők
c) Közzolgálati alapnyilvántartás (KÖZIGTAD)	személyzeti ügyintéző (Gazdasági Hivatal)
d) Illetmény átutalás	pénzügyi ügyintéző (Levéltár, Gazdasági Hivatal)

- 5.1.2. Vác Város Levéltára dolgozóiról, valamint megbízási szerződés keretében munkát végző személyről személyi dossziékban, irattárban és a titkársági számítógépen elektronikus dokumentumban az alábbi adatok találhatóak:

- Név
- Anyja neve
- Születési hely, idő
- Lakcím, tartózkodási hely
- Adóazonosító jel
- TAJ-szám
- Fizetési fokozat
- Munkabér összege
- E-mail cím
- Telefonszám
- Főfoglalkozású munkahely (ha van)

- 5.1.2. Az adatokhoz hozzáférési joga van: a levéltár igazgatójának, az adminisztrációs alkalmazottnak, és Vác Város Gazdasági Hivatala személyzeti és pénzügyi ügyintézőjének.

- 5.1.3. A munkaügyi nyilvántartás bérszámfejtéshez szükséges adatai a Magyar Államkincstárnak átadásra kerülnek. A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi, a rendszerre és az adatokra adatfeldolgozóként rálát.

További adatkezelők adatai:

Adatkezelő neve: Gazdasági Hivatal

Cím: 2600 Vác, Sziréna köz 7

Telefon: 06-27-314-814, 06-27-316-932

E-mail: gh@pannonia.vac.hu

Adatkezelő neve: Magyar Államkincstár

Cím: 1054 Budapest, Hold u. 4

Telefon: 06-1-327-3600

E-mail: info@allamkincstar.gov.hu

- 5.1.4. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalókat az adataik kezeléséről. A munkavállalók nyilatkozat kitöltésével hozzájárulnak adataik kezeléséhez.

5.2. Kutatók személyes adatainak kezelése

- 5.2.1. A levéltár kutatóinak naptári évenként és kutatott témánként kutatási kérelmet kell beadniuk, melyen az alábbi adatokat kell megadni:
- Név
 - A személyazonosságot igazoló okmány megnevezése és száma
 - Állandó vagy ideiglenes lakcím
 - Állampolgárság
 - Elérhetőség (telefonszám, e-mail cím)
 - A kutató foglalkozása, munkahelyének címe, telefonszáma
 - Kutatási téma pontos megnevezése, évköre, kutatást támogató szervezet neve
 - Az 1995. évi LXVI. tv. 24. §-a alapján végzett kutatásnál az adatkezelés helye
- 5.2.2. A kutatószolgálati munkatárs a kutatási kérelem kitöltésekor tájékoztatja a kutatót a személyes adatok kezeléséről. A kutató a kutatói nyilatkozat aláírásával elismeri az adatkezelési tájékoztatás megtörténtét, és hozzájárul ahhoz, hogy adatait – különösen az elérhetőségeit – a kutatással kapcsolatos értesítések céljára a levéltár felhasználja.
- 5.2.3. A kutatási kérelmeket a levéltár iktatja, és irattárában helyezi el a 42. tételszám alatt. A levéltár a kutatók személyes adataiból adatbázist nem épít.
- 5.2.3. A kutatóik tájékoztatási célú megkereséseit a levéltár iktatja, és irattárában helyezi el a 42. tételszám alatt. Az érintett személyes adatait a levéltár csak az adott ügyvel kapcsolatban használja fel.
- 5.2.4. A levéltár a kutatási esetekről kutatónaplót vezet, melyben az alábbi adatok kerülnek feltüntetésre:
- A kutató neve, lakcíme, foglalkozása
 - Kutatói látogatójegy száma
 - Kutatott téma megnevezése, kutatásra kiadott iratanyag levéltári jelzete
 - Kérőlap száma
- 5.2.5. A kutatói kéréseket és azok nyilvántartását, valamint a reprográfiai kérelmeket és azok nyilvántartását a levéltár megőrzi.
- 5.2.6. Amennyiben a kutató letéti iratanyagban végez kutatást, a letéti szerződésnek megfelelően a kutató nevét és kutatási témáját a levéltár megadja a letétbe helyezőnek.
- 5.2.7. Az ügyiratokhoz és a nyilvántartásokhoz hozzáférhet: Valamennyi szakalkalmazott
- 5.3. **Ügyfelek személyes adatainak kezelése**
- 5.3.1. A levéltár ügyfeleinek az ügyintézési kérelmen az alábbi adatokat kell megadniuk:
- Megjelent ügyfél neve
 - Megjelent ügyfél lakcíme
 - Megjelent ügyfél telefonszáma
 - Megjelent ügyfél személyazonosságát igazoló igazolvány száma
 - Megjelent ügyfél születési helye, ideje, anyja neve
 - Megbízó neve
 - Megbízó lakcíme
 - A kutatás elvégzéséhez szükséges egyéb információk

- 5.3.2. Az ügyfélszolgálati munkatárs az adatok felvételekor tájékoztatja az ügyfelet a személyes adatok kezeléséről. Az ügyfél az adatfelvételi lapon található mező kipipálásával elismeri az adatkezelési tájékoztatás megtörténtét, és hozzájárul ahhoz, hogy adatait az ügyintézésel kapcsolatosan a levéltár felhasználja.
- 5.3.3. A kutatási kérelmeket a levéltár iktatja, és irattárában helyezi el a 44. tételszám alatt. A levéltár az ügyfelek személyes adataiból adatbázist nem épít.
- 5.3.4. Az ügyiratokhoz és a nyilvántartáshoz (iktatókönyvhöz) hozzáférhet: Valamennyi szakalkalmazott

5.4. Számlázáshoz megadott személyes adatok kezelése

- 5.4.1. Számla kiállításához az alábbi adatok szükségesek:
 - a) Név
 - b) Lakcím
 - c) Személyazonosságot igazoló igazolvány száma
 - d) Vásárolt termék vagy igénybe vett szolgáltatás megnevezése és ellenértéke
- 5.4.2. A számlák az EPER Pénzügyi Rendszerben készülnek, ezért a fenti adatokat továbbítjuk a rendszert működtető E-Szoftverfejlesztő Kft.-nek mint adatfeldolgozónak.
Az adatfeldolgozó adatai:
 Adatfeldolgozó neve: E-Szoftverfejlesztő Kft.
 Cím: 4964 Fülesd, Fő út 25.
 E-mail cím: info@eszofu.hu
- 5.4.3. A számlák könyvelését Vác Város Gazdasági Hivatala mint adatfeldolgozó végzi.
Az adatfeldolgozó adatai:
 Adatfeldolgozó neve: Gazdasági Hivatal
 Cím: 2600 Vác, Sziréna köz 7.
 Telefon: 06-27-314-814, 06-27-316-932
 E-mail: gh@pannonia.vac.hu
- 5.4.4. A számlákat a törvényi előírásoknak megfelelően 10 évig őrizzük meg.

5.5. Iktatott iratokban szereplő személyes adatok kezelése

- 5.4.1. A fenti eseteken kívül más esetekben is előfordulhat, hogy egyes személyek személyes adatokat adnak meg a levéltár részére. Ilyen esetekben jellemzően név, lakcím, elérhetőség, esetleg személyazonosságot igazoló igazolvány száma kerül megadásra.
- 5.4.1. A fenti adatokat a levéltár kizárólag olyan célra használja fel, amelyekre az érintett hozzájárulását adta.
- 5.3.4. Az ügyiratokhoz és a nyilvántartáshoz (iktatókönyvhöz) hozzáférhet: Valamennyi szakalkalmazott

5.6. Címlisták kezelése

- 5.6.1. Azon személyeknek, akik ehhez előzetesen hozzájárultak, a levéltár évente néhány alkalommal hírlevelet vagy rendezvényeire szóló meghívót küld elektronikus vagy postai úton.
- 5.6.2. A levéltár két címlistát vezet:
 - a) A levéltár rendezvényeire meghívandó személyek

- b) A Váci Múzeum Egyesület tagjai
 - 5.6.3. A címlistákban az alábbi személyes adatok találhatóak meg:
 - a) Név
 - b) Postacím
 - c) E-mail cím
 - d) Telefonszám
 - 5.6.4. A címlistákat a levéltár adminisztrátora kezeli.
 - 5.6.5. A címlistákra feliratkozni vagy leiratkozni az info@vacarchivum.hu címre küldött elektronikus levél útján, vagy személyesen lehet.
 - 5.6.6. A címlistákból magát törölni kívánó személyek elérhetőségét a levéltár adminisztrátora véglegesen törli a nyilvántartásból.
 - 5.6.7. A hírlevelek szövegében fel kell tüntetni a címlistákról való leiratkozás lehetőségét és módját.
- 5.7. **A kutató-vendégszoba vendégei adatainak kezelése:**
- 5.7.1. A levéltár kutató-vendégszobát üzemeltet. A vendégekről nyilvántartást (vendégekönyvet) vezet. A vendégekönyvben az alábbi adatok kerülnek rögzítésre:
 - a) Név
 - b) Születési idő (18 év alatt)
 - c) Személyazonosságot igazoló igazolvány száma
 - d) Munkahely (csak ha levéltáros)
 - 5.7.2. A nyilvántartáshoz hozzáférhet: valamennyi szakalkalmazott
- 5.8. **A honlap látogatóival kapcsolatos adatok kezelése**
- 5.8.1. A levéltár honlapja a www.vacarchivum.hu címen érhető el. A levéltár az általa üzemeltetett weboldal látogatásakor sem a felhasználó IP címét, sem más személyes adatot nem rögzít. A weboldal cookie-kat nem használ.
 - 5.8.2. A levéltár honlapjának szerverét üzemelteti:
 Cég neve: Initcom Kft.
 Címe: 2600 Vác, Kandó K. u. 31.
 E-mail címe: support@initcom.hu
 Telefonszáma: 06-30-200-88-44
 - 5.8.3. A levéltár a szerver üzemeltetőivel együtt olyan technikai, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatok biztonságáról, ami az adatkezeléssel kapcsolatban jelentkező kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt. Az adatkezelő az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.
- 5.9. **A Facebook közösségi oldal látogatóival kapcsolatos adatok kezelése**
- 5.9.1. A levéltár a Facebook rendszerén közösségi oldalt működtet, mely az alábbi címen érhető el: <https://hu-hu.facebook.com/Vac-Varos-Leveiltara-Stadtarchiv-Vac-Vac-City-Archives-308791235850434/>
 A közösségi oldal a Facebook rendszerében való regisztráció nélkül is megtekinthető.
 - 5.9.2. Az oldalt kedvelő és követő személyek listáját a Facebook elérhetővé teszi a levéltár közösségi oldalát kezelő személy részére. A levéltár közösségi oldalát

kezelő személy az oldalt kedvelő és követő személyek adataiból csak annyit lát, amennyit ők saját profiljukon megadtak.

- 5.9.3. További információ a Facebook adatvédelmi irányelveiről az alábbi elérhetőségen olvasható: <https://www.facebook.com/about/privacy/>

5.10 A térfigyelő kamerarendszer felvételeinek kezelése

- 5.10.1. A levéltár Vác, Múzeum utca 4. szám alatti épületében zárt láncú megfigyelő rendszert üzemeltet. Két kamera az épület utcafrontján közterületre irányul, a kapualjban egy kamera intézményi területre irányul.
- 5.10.1. A kamerák mozgóképet rögzítenek. Hang nem kerül rögzítésre. A felvételek a rendszert vezérlő számítógép merevlemezén tárolásra kerülnek. A felvételeket a számítógép a merevlemez megtelésekor automatikusan törli.
- 5.10.2. A kamerák felvételeit szabálysértés vagy bűncselekmény észlelése, illetve bíróság vagy rendőrség megkeresése esetén a levéltár munkatársai visszanezik, és a szükséges felvételeket az illetékes rendőrség vagy bíróság részére átadják.

5.11 Rendezvényeken készített felvételek kezelése

- 5.11.1. A Levéltár rendezvényein fényképeket és videofelvételeket készít, melyeken a rendezvény résztvevői, mint tömeg részei szerepelnek.
- 5.11.2. Ezen felvételeket a Levéltár a szerverére elmenti és különböző formában (nyomtatott kiadvány, honlap, Facebook-oldal) nyilvánosságra hozhatja.
- 5.11.3. A rendezvényen való részvétellel az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy róluk tömeg részeként felvétel készüljön.

5.12 A személyes adatokat tartalmazó levéltári iratanyag kezelése

- 5.12.1. A levéltárban őrzött iratanyagban található személyes adatok kezelése a Levéltári törvényen alapuló kötelező adatkezelés, közérdekű archiválás és tudományos kutatás érdekében.
- 5.12.2. A személyes adatok védelme mint személyhez kötődő jog kizárólag élő személyre vonatkozik, azonban a kegyeleti jogot is figyelembe kell venni.
- 5.12.3. A személyes adatot tartalmazó levéltári anyag az érintett halálozási évét követő harminc év után válik bárki számára kutathatóvá, publikálhatóvá vagy adatszolgáltatás keretében kiadhatóvá. A védelmi idő, ha a halálozás éve nem ismert, az érintett születéstől számított kilencven év, ha pedig a születés és a halálozás időpontja sem ismert, a levéltári anyag keletkezésétől számított hatvan év.
- 5.12.4. A levéltári anyag a védelmi idő lejártá előtt is kutatható, vagy abból adat harmadik személynek szolgáltatható, ha
- a kutatás vagy adatszolgáltatás - a kérelmező költségére - anonimizált módon is megvalósítható, vagy
 - a kutatáshoz vagy adatszolgáltatáshoz az érintett, vagy annak halálát követően bármely örököse, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója vagy bejegyzett élettársa a kutató kérésére hozzájárult, vagy
 - a kutatásra tudományos célból van szükség - feltéve, hogy a Ltv. 22. § (1) bekezdésében meghatározott harminc, illetve tizenöt év már eltelt - és a kutató a (3) és (4) bekezdésben meghatározott követelményeknek eleget tesz.

- d) az adatszolgáltatásra igazoltan jogos érdekből, törvényi kötelezettség teljesítéséhez vagy az érintett létfontosságú érdeke miatt van szükség.

6. A LEVÉLTÁRI IRATANYAGBÓL TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS

- 6.1. Megkeresésre akkor lehet személyes adatot szolgáltatni, ha a megkeresést küldő szerv megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát.
- 6.2. Az ügyfél kérheti – és ehhez az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul –, hogy a Levéltár a kért és rendelkezésére álló adatokat az azt igénylő szerv részére megküldje.
- 6.3. Ügyfélnek és képviselőjének a rá vonatkozó iratba való betekintés lehetőségét és erről másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, amennyire ez mások személyiségi jogainak sérelme nélkül lehetséges.
- 6.4. Az iratról való másolat készítésének költségeit az ügyfélnek kell megtérítenie.
- 6.5. Az adatszolgáltatás iránti kérelem elbírálása a Levéltár vezetőjének hatáskörébe tartozik.
- 6.6. Az adatszolgáltatás iránti kérelmet 15 napon belül, illetve a Levéltár Szervezeti és működési szabályzatában rögzítetteknek megfelelően (5 munkanap alatt) kell elbírálni. A kérelmet elutasítani csak írásban lehet. Elutasított adatszolgáltatási kérelemről az adatvédelmi biztost évente tájékoztatni kell.

7. TEENDŐK ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN

- 7.1. A levéltár köteles nyilvántartás vezetni az esetleges adatvédelmi incidensekről, az esetleges ellenőrzések, valamint az érintett tájékoztatása céljából. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az érintett kérelmére az adatkezelő erről tájékoztatást ad.
- 7.2. Adatkezelési incidens észlelése esetén a levéltár indokolatlan késedelem nélkül – legkésőbb 72 órán belül – bejelentést tesz a felügyelő hatóság felé, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 7.3. Az adatvédelmi incidensről – az adatvédelmi hatóság értesítése és a velük történt konzultáció után – az érintetteket is értesíteni kell.

8. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

- 8.1. Az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatást kell adni a kutatószolgálaton a kutatás megkezdése előtt, a látogatói jegy kiállításakor; az ügyfélszolgálaton az ügyintézés megkezdése előtt és a levéltár saját ügymenetében a munkavállalók és esetleg az ügyfelek (egyszerűbben minden adatkezelés megkezdése előtt az érintettek) felé, így pl. a munkahelyi adatkezelés vagy a kamerás adatkezelés esetében. Nem kell előzetes tájékoztatást adni jogszabály által elrendelt adatkezelés, illetve közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból végzett adatkezelés esetében.
- 8.2. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a hírlevelek láblécében található linken vagy a levéltár bármelyik elérhetőségén.

- Az érintett kérelmére a levéltár mint adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adataról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
- 8.3. A levéltár köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül írásban, közérthető formában, ingyenesen megadni a tájékoztatást.
- 8.4. Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére. A jogosultság ingyenesen gyakorolható és alkalmazható az eredetileg is pontatlanul rögzített vagy később megváltozott adatnál is.
Ha a levéltár felé a már levéltárban lévő iratanyag tekintetében egy érintett jogának gyakorlásával élni kíván, az nyilván nem jelentheti az eredeti irat tartalmának megváltoztatását, de – amennyiben a konkrét irat előkereshető – az irat mellé elhelyezhető az érintetti nyilatkozat, ami egy jövőbeni kutatás részére segítséget is nyújthat.
- 8.5. A személyes adatot az adatkezelő törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, ha az adatkezelés célja megszűnt, az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy azt a bíróság vagy az adatvédelmi biztos elrendelte.
Levéltárban lévő iratanyag esetében az elfeledtetéshez való jog nem érvényesíthető, azonban az adatok közzétételét az érintett korlátozhatja.
- 8.6. A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- 8.7. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, (kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el), ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik, illetve ha a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi. A közérdekű archiválás esetében tiltakozási jog kizárt. Ugyanakkor a tudományos vagy történelmi kutatási célú adatkezelések esetében a tiltakozási jog élő és gyakorolható.
- 8.8. Az adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
- 8.9. Az adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ha az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen és az adatkezelő még vizsgálódik. Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen 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 közérdekből lehet kezelni.

- 8.10. Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz vagy az adatvédelmi hatósághoz fordulhat. Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a következő elérhetőségeken lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: 06- 1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

9. ELLENŐRZÉS

- 9.1. A levéltár igazgatója (informatikai vezető) rendszeresen ellenőrzi a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:

- 9.1.1. a levéltár adatvédelmi szabályainak aktualitását, rendelkezési törvényességét;
- 9.1.2. az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását;
- 9.1.3. az adatvédelmi nyilvántartások vezetését;
- 9.1.4. a teljesített adatszolgáltatással összefüggésben az ügyfél részére, kérése alapján adott tájékoztatás jogszerűségét;
- 9.1.5. az adatállomány megóvására tett technikai intézkedések megfelelőségét;
- 9.1.6. a levéltár igazgatója rendszeresen beszámol az ellenőrzések tapasztalatairól az irányító szervnek.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1. A szabályzat hatályba lépésének dátuma:
- 10.2. Tájékoztatjuk, hogy az levéltár fenntartja magának a jogot jelen szabályzat egyoldalú módosítására, amely a Honlapra történő feltöltéssel válik hatályossá. Kiemelkedően fontos és hangsúlyos változtatásunkról értesítést is közölhetünk honlapunkon. Figyelemmel erre javasoljuk, hogy folyamatosan kövessék nyomon Adatvédelmi Szabályzatunkat. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy honlapunk folyamatos használatával Ön elfogadja Adatvédelmi Szabályzatunkat és az általunk végrehajtott változtatásokat is.
- 10.3. Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelési nyilvántartási szám beszerzése folyamatban van.

Vác, 2019. február 1.

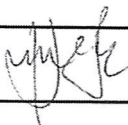
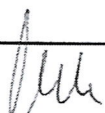
Dr. Horváth Pérenc
igazgató



1. sz. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

VÁC VÁROS LEVÉLTÁRA 2019. február 01-től hatályos Adatkezelési szabályzatát megismertem, valamint vezetőként gondoskodom a szabályzat megismertetéséről a dolgozók számára.

NÉV	ALÁÍRÁS
Dr. Horváth Ferenc	
Fábián Erzsébet	
Laczkó Tiborné	
Vekker András	
Vida Ákos	

Vác, 2019. február 1.

2. sz. melléklet

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

Az adatvédelmi nyilvántartás célja:

Vác Város Levéltára (VVL) 2600 Vác Múzeum utca 4. szervezeti egységeinél történő a 2011. évi CXII. tv. hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatban a következőket tartalmazza:

- adatkezelés célját
- adatok fajtáját, kezelésének jogalapját
- érintettek körét
- adatok forrását
- adatra vonatkozó esetleges továbbításának fajtáját, címzettjét és jogalapját
- az adott adatfajta törlésének határidejét
- amennyiben az adattal kapcsolatosan adatfeldolgozás történik, az
- adatfeldolgozó adatait, adatfeldolgozás helyét, az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.

1. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	levéltári anyag (Ltv. 3 § k)
2.	Adatkezelés célja:	levéltári anyag átvétele, gyűjtése, nyilvántartása, kezelése, megőrzése, feldolgozása, használhatóvá tétele (Ltv. 13.§)
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. (Ltv.)
4.	Az érintettek köre:	a levéltári anyagban szereplő, még élő személyek
5.	Az adatok forrása:	illetékeségbe és gyűjtőkörbe tartozó iratkeletkeztető jogi és természetes személyek
6.	Adatkezelést végzők:	VVL szakalkalmazott munkatársai
7.	Adattovábbítás:	
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	fizikai tárolás: VVL székhelye elektronikus tárolás: VVL székhelye
9.	Adattörlés határideje:	az iratok nem selejtezhető köz- és magániratok

2. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	kutatói nyilvántartás
2.	Adatkezelés célja:	Ltv.. által a Levéltár részére előírt személyes adatokat tartalmazó adatkör kezelése

3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	Ltv. 22. § (3) bek., 24. § (4) bek., 27/2015. EMMI rendelet 46. §
4.	Az érintettek köre:	látogatói jeggyel rendelkező kutatók
5.	Az adatok forrása:	érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	VVL kutatószolgálati munkatársai
7.	Adattovábbítás:	nem történik
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	VVL székhelye
9.	Adattörlés határideje:	nem selejtezhető

3. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	ügyfélszolgálati nyilvántartás
2.	Adatkezelés célja:	Ltv. által által a Levéltár részére előírt egyedi adatról ügyfélszolgálat keretében történő adatszolgáltatás igénybe vevőinek egyértelmű azonosítása
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	Ltv. 27. § (1) bek.
4.	Az érintettek köre:	ügyfélszolgálati eljárást igénybe vevők
5.	Az adatok forrása:	érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	VVL ügyfélszolgálati munkatársai
7.	Adattovábbítás:	nem történik
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	VVL székhelye
9.	Adattörlés határideje:	nem selejtezhető

4. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	munkaügyi és bérnyilvántartás
2.	Adatkezelés célja:	a munkaviszony létesítése, a munkatársak munkavállalói jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítása, a besorolási követelmények igazolása, a társadalombiztosítási ügyintézés, a törvény által előírt és statisztikai adatszolgáltatás
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdés
4.	Az érintettek köre:	VVL munkavállalói
5.	Az adatok forrása:	érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	
7.	Adattovábbítás:	Magyar Államkincstár felé, jogszabályi alapon
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	fizikai tárolás: VVL székhelye, elektronikus tárolás: VVL székhelye és a MÁK informatikai rendszere + Művház
9.	Adattörlés határideje:	VVL irattári terve alapján min 1- max. 75 év.

5. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	Címlisták
2.	Adatkezelés célja:	Meghívók, értesítések kiküldése
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	Az érintettek hozzájárulása
4.	Az érintettek köre:	Váci Múzeum Egyesület tagsága, a VVL rendezvényinek rendszeres látogatói
5.	Az adatok forrása:	Érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	A VVL adminisztrációs munkatársa
7.	Adattovábbítás:	Nem történik
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	A VVL telephelyén az adminisztrátori számítógépen
9.	Adattörlés határideje:	Korlátlan, illetve a hozzájárulás visszavonásáig

6. adatcsoport

1.	Az adat fajtája:	Biztonsági kamerarendszer felvételei
2.	Adatkezelés célja:	A levéltárépület biztonságának megőrzése
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	
4.	Az érintettek köre:	Az épület előtt elhaladó személyek
5.	Az adatok forrása:	Kamera automatikus felvételei
6.	Adatkezelést végzők:	Automatikus, ill. a VVL munkatársai
7.	Adattovábbítás:	Bűncselekmény, ill. szabálysértés esetén az illetékes rendőrség és bíróság felé
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	VVL telephelyén, a kamerarendszert működtető számítógépen
9.	Adattörlés határideje:	Automatikusan törlődik a tárhely betelével

7. adatcsoport

1.	Az adat fajtája:	VVL rendezvényein készült kép- és hangfelvételek
2.	Adatkezelés célja:	A rendezvények dokumentálása
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	???
4.	Az érintettek köre:	A rendezvények résztvevői
5.	Az adatok forrása:	A felvételt készítő személy(ek)
6.	Adatkezelést végzők:	A VVL munkatársai
7.	Adattovábbítás:	A VVL a felvételeket publikálhatja (honlapon, Facebookon, kiadványban)
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	VVL szerverén
9.	Adattörlés határideje:	Nem törölhető

8. adatcsoport

1.	Az adat fajtája:	Számlázási adatok
2.	Adatkezelés célja:	Számla kiállítása
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	
4.	Az érintettek köre:	Akik nevére számlát állít ki a VVL

5.	Az adatok forrása:	érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	VVL adminisztrációs munkatársa, Vác Város Gazdasági Hivatala
7.	Adattovábbítás:	Vác Város Gazdasági Hivatala, E-Szoftverfejlesztő Kft.
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	EPER Pénzügyi Rendszer, VVL Irattár
9.	Adattörlés határideje:	10 v

9. adatszoport

1.	Az adat fajtája:	Vendégkönyv
2.	Adatkezelés célja:	Kutató-vendégszoba használóinak nyilvántartása, idegenforgalmi adó fizetéséhez
3.	Az adatkezelésére vonatkozó jogalap:	
4.	Az érintettek köre:	Kutató-vendégszoba használói
5.	Az adatok forrása:	érintettek adatszolgáltatása
6.	Adatkezelést végzők:	VVL adminisztrációs munkatársa
7.	Adattovábbítás:	Vác Város Polgármesteri Hivatala
8.	Adatok fizikai és/vagy elektronikus tárolási helye:	VVL irattár
9.	Adattörlés határideje:	

3. sz. melléklet

A SZEMÉLYI ANYAG ÉS A SZEMÉLYI ANYAGGAL EGYÜTT ŐRZÖTT SZEMÉLYI IRAT KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÉS NYILATKOZAT DOLGOZÓK RÉSZÉRE

Az Adatkezelő megnevezése: Vác Város Levéltára
Adatkezelő székhelye: 2600 Vác, Múzeum utca 4.

Tájékoztatjuk, hogy közalkalmazotti jogviszonyával [a továbbiakban: jogviszony] kapcsolatos személyes adatait jelen iratban foglaltak alapján kezeljük.

Az adatkezelés célja:

Munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

A kezelt adatok köre:

A levéltár munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A levéltár személyzeti ügyeit Vác Város Gazdasági Hivatala személyzeti ügyekért felelős munkatársa intézi.

A munkaügyi nyilvántartás a KIRA rendszerrel történik, mely a Vác Város Gazdasági Hivatala személyzeti ügyekért felelős munkatársának számítógépén fut. A munkaügyi nyilvántartás bérszámfejtéshez szükséges adatai a Magyar Államkincstárnak átadásra kerülnek.

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár végzi, a rendszerre és az adatokra adatfeldolgozóként rálát.

A nyilvántartások tartalmazzák:

A közalkalmazott

- a) neve,
- b) születési neve
- c) születési helye és ideje
- d) állampolgársága
- e) törzsszáma
- f) anyja születési neve
- g) lakóhelyének címe
- h) tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől)
- i) magán-nyugdíjpénztári tagság ténye, belépés ideje (év, hó, nap), bank neve és kódja
- j) adóazonosító jele
- k) társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám)
- l) nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén)
- m) folyószámla száma
- n) jogviszony kezdő napja
- o) biztosítási jogviszony típusa
- p) heti munkaórák száma
- q) telefonszáma
- r) családi állapota
- s) végzettséget igazoló okmány másolati példánya
- t) munka-alkalmassági egészségügyi igazolás
- u) munkaköre
- v) orvosi alkalmasság ténye

- w) erkölcsi bizonyítványának kiállításának dátuma, okmányszáma
- x) meghatározott munkakörben vezetői engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejárta időpontja,
- y) főálláson kívüli munkavégzés esetén a jogviszony jellege, munkáltató neve és székhelye
- z) a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő, elvégzendő tevékenység
- aa) a pótszabadság igénybevételével kapcsolatos okmányok
- bb) a dolgozó 16. életévét be nem töltött gyermekének neve, születési helye és ideje, lakcíme, anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adóazonosító jele.

Az adatkezelés jogalapja:

- a) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- b) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- c) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
- d) a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- e) a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény.

Az adattárolás határideje:

Az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a jogviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a jogviszony megszűnéséig, a jogviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig ill. közérdekű archiválás céljából a levéltár hatályos irattári tervében rögzítettek szerint.

Az adatkezelés módja:

Papíralapon és elektronikusan.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben a jogviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a dolgozótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során minden esetben felhívja a dolgozó figyelmét az a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a levéltár semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy képét, hanem arra jogosult dolgozója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Ön mint érintett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján

- a) kérelmezheti az adatkezelő levéltárnál tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak törlését vagy zárolását,
- b) élhet tiltakozási jogával,
- c) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá bírósághoz fordulhat.

Az adatkezelésre vonatkozó további részletes szabályokat levéltár Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

NYILATKOZAT

Alulírott név:

születési helye és ideje:

anyja neve:

kijelentem, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim kezelését tudomásul vettem,
illetőleg ahhoz hozzájárulok.

Vác,évhó-n.

.....

A közalkalmazott aláírása

4. sz. melléklet

KUTATÓSZOLGÁLATI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Vác Város Levéltára (továbbiakban Levéltár) egyedi adatról kutatászkolgalati eljárás keretében történő tájékoztatás során a személyes adatoknak a Levéltár által történő adatkezeléséről.

A Levéltár, mint személyes adatok kezelője (a továbbiakban úgyis, mint: Adatkezelő) a jelen nyilatkozatával tájékoztatja az érintetteket az ügyfélszkolgalati tevékenysége során követett adatkezelési gyakorlatáról, a kezelésébe került személyes adatok védelme érdekében megtett intézkedéseiről és az érintettek jogorvoslati lehetőségeiről.

A jelen adatkezelési tájékoztató az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv.) 20.§ (2) bekezdésén, valamint 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. Rendeletén** (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) alapul, amely szerint az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Infotv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az Infotv. 4. § (1) bekezdése értelmében személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az Infotv. 4. § (2) bekezdése értelmében csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

1. Adatkezelő azonosító adatai:

Vác Város Levéltára (rövidített neve: VVL, székhelye: 2600 Vác, Múzeum utca 4., képviseli: Dr. Horváth Ferenc igazgató)

Releváns kapcsolattartási adatok:

Telefonszám: 06-27-305-444

E-mail cím: info@vacarchivum.hu

Adatkezelő honlapjának elérhetősége: www.vacarchivum.hu

2. Adatkezelés célja:

Jelen adatkezelés célja az 1995. évi LXVI. tv. által a Levéltár részére előírt egyedi adatról ügyfélszkolgalat keretében történő adatszolgáltatás igénybe vevőinek egyértelmű azonosítása.

3. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés az érintett hozzájárulásával történik, figyelemmel az Infotv. 5. § (1) bekezdés a.) pontjára. Az érintett, mint tájékoztatást kérő ügyfél, írásban hozzájárul személyes adatai kezeléséhez.

4. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:

Az ügyfélszolgálati űrlapok esetében általában:

- a) Név
- b) A személyazonosságot igazoló okmány megnevezése és száma
- c) Állandó vagy ideiglenes lakcím
- d) Állampolgárság
- e) Elérhetőség (telefonszám, e-mail cím)
- f) A kutató foglalkozása, munkahelyének címe, telefonszáma
- g) Kutatási téma pontos megnevezése, évköre, kutatást támogató szervezet neve
- h) Az 1995. évi LXVI. tv. 24. §-a alapján végzett kutatásnál az adatkezelés helye
- i) Kérőlap adatai

5. Az adatkezelés időtartama:

Az adatkezelés időtartama az adatkezelési célokhoz kapcsolódik, az adatok (iratok) a Levéltár hatályos Iratkezelési Szabályzat és Irrattári terve alapján nem selejtezhetőek.

6. Adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Adatkezelő adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

7. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre:

Az érintettek által megadott személyes adatokhoz kizárólag az Adatkezelő arra kifejezetten feljogosított munkatársai férhetnek hozzá.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az Adatkezelő önkormányzati költségvetési szerv, amelynek működése szabályozott, az irattározás rendjére és az informatikai rendszer(ek) működésére belső szabályozásokat és kontrollokat alkalmaz.

Az Adatkezelő gondoskodik a birtokába kerülő személyes adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakította azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., az egységes európai adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgálat megtagadásra vezető támadások ellen. Az Adatkezelő a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

9. Az Infotv. 6. § (5) bekezdésén alapuló adatkezelésről szóló tájékoztatás:

Az Infotv. 6.§ (5) bekezdése szerint, ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy az Infotv. fenti rendelkezését a Rendelet személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásaival összhangban alkalmaztam az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából.

10. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Kérjük az érintettet, hogy ha úgy érzi, hogy az Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez fűződő jogát, akkor vegye fel velünk a kapcsolatot, hogy az esetleges jogsértést orvosolhassuk. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy igényüket polgári bíróság előtt is érvényesíthetik, vagy kérhetik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság segítségét is. Erre, valamint az Adatkezelő kötelezettségeire vonatkozó részletes törvényi rendelkezéseket az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) tartalmazza.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Az érintett dönthet úgy, hogy a pert a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt indítja meg.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

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

Telefon: +36 (1) 391-1400

Telefax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen adatvédelmi nyilatkozatát megváltoztassa. Az adatkezelés megváltozása nem jelentheti a személyes adatok céltól eltérő kezelését. Az erre vonatkozó tájékoztatást az Adatkezelő honlapján közlésezi.

NYILATKOZAT

Alulírott név:

születési helye és ideje:

anyja neve:

kijelentem, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim kezelését tudomásul vettem, illetőleg ahhoz hozzájárulok.

Vác,évhó-n.

.....

kutató aláírása

Megj.: Elektronikus ügyfélszolgálati ügyintézés esetében a tájékoztató elfogadható az adatlap kitöltése során a tájékoztató elolvasása után egy négyzetbe tett „pipa” jellel, mely az adatlap kitöltése ill. a továbbhaladás feltétele. Az ügyfélszolgálati adatlap is tartalmazhatja ezt a megismerő nyilatkozatot s abban az esetben nem kell külön nyomtatványt aláírni az ügyfélnek.

5. számú melléklet

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Vác Város Levéltára (továbbiakban Levéltár) egyedi adatról ügyfélszolgálati eljárás keretében történő tájékoztatás során a személyes adatoknak a Levéltár által történő adatkezeléséről.

A Levéltár, mint személyes adatok kezelője (a továbbiakban úgyis, mint: Adatkezelő) a jelen nyilatkozatával tájékoztatja az érintetteket az ügyfélszolgálati tevékenysége során követett adatkezelési gyakorlatáról, a kezelésébe került személyes adatok védelme érdekében megtett intézkedéseiről és az érintettek jogorvoslati lehetőségeiről.

A jelen adatkezelési tájékoztató az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv.) 20.§ (2) bekezdésén, valamint 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. Rendeletén** (a továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) alapul, amely szerint az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Infotv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az Infotv. 4. § (1) bekezdése értelmében személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az Infotv. 4. § (2) bekezdése értelmében csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

1. Adatkezelő azonosító adatai:

Vác Város Levéltára (rövidített neve: Levéltár, székhelye: 2600 Vác, Múzeum utca 4., képviseli: Dr. Horváth Ferenc igazgató)

Releváns kapcsolattartási adatok:

Telefonszám: 06-27-305-444

E-mail cím: info@vacarchivum.hu

Adatkezelő honlapjának elérhetősége: www.vacarchivum.hu

2. Adatkezelés célja:

Jelen adatkezelés célja az 1995. évi LXVI. tv. által a Levéltár részére előírt egyedi adatról ügyfélszolgálat keretében történő adatszolgáltatás igénybe vevőinek egyértelmű azonosítása.

3. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés az érintett hozzájárulásával történik, figyelemmel az Infotv. 5. § (1) bekezdés a.) pontjára. Az érintett, mint tájékoztatást kérő ügyfél, írásban hozzájárul személyes adatai kezeléséhez.

4. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre:

Az ügyfélszolgálati űrlapok esetében általában:

- a) Megjelent ügyfél neve
- b) Megjelent ügyfél lakcíme
- c) Megjelent ügyfél telefonszáma
- d) Megjelent ügyfél személyazonosságát igazoló igazolvány száma
- e) Megjelent ügyfél születési helye, ideje, anyja neve
- f) Megbízó neve
- g) Megbízó lakcíme
- h) A keresett igazolás tárgyát képező adat:
 - munkaviszony esetén: munkahely
 - iskolai jogviszony esetén: az iskola neve, keresett évkör
 - Hagyatéki ügy esetében: az elhunyt neve, az elhunyt anyjának neve, az elhunyt elhalálozásának pontos dátuma, az elhunyt utolsó állandó lakcíme, végrendelet esetén az ügyben szereplő személyek neve.
 - Hadigondozási eljárás esetében az elesett vagy hadifogságban elhunyt személy adatai.

5. Az adatkezelés időtartama:

Az adatkezelés időtartama az adatkezelési célokhoz kapcsolódik, az adatok (iratok) a Levéltár hatályos Iratkezelési Szabályzat és Irattári terve alapján nem selejtezhetőek.

6. Adatfeldolgozó igénybeviteléről szóló tájékoztatás:

Adatkezelő adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

7. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre:

Az érintettek által megadott személyes adatokhoz kizárólag az Adatkezelő arra kifejezetten feljogosított munkatársai férhetnek hozzá.

8. Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

Az Adatkezelő önkormányzati költségvetési szerv, amelynek működése szabályozott, az irattározás rendjére és az informatikai rendszer(ek) működésére belső szabályozásokat és kontrollokat alkalmaz.

Az Adatkezelő gondoskodik a birtokába kerülő személyes adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakította azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., az egységes európai adatvédelmi rendelet, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgálat megtagadásra vezető támadások ellen. Az Adatkezelő a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

9. Az Infotv. 6. § (5) bekezdésén alapuló adatkezelésről szóló tájékoztatás:

Az Infotv. 6.§ (5) bekezdése szerint, ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Adatkezelő tájékoztatja az érintetteket, hogy az Infotv. fenti rendelkezését a Rendelet személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásaival összhangban alkalmazza az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából.

10. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Kérjük az érintettet, hogy ha úgy érzi, hogy az Adatkezelő megsértette a személyes adatok védelméhez fűződő jogát, akkor vegye fel velünk a kapcsolatot, hogy az esetleges jogsértést orvosolhassuk. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy igényüket polgári bíróság előtt is érvényesíthetik, vagy kérhetik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság segítségét is. Erre, valamint az Adatkezelő kötelezettségeire vonatkozó részletes törvényi rendelkezéseket az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) tartalmazza.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Az érintett dönthet úgy, hogy a pert a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt indítja meg.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

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

Telefon: +36 (1) 391-1400

Telefax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen adatvédelmi nyilatkozatát megváltoztassa. Az adatkezelés megváltozása nem jelentheti a személyes adatok céltól eltérő kezelését. Az erre vonatkozó tájékoztatást az Adatkezelő honlapján közzéteszi.

NYILATKOZAT

Alulírott név:

születési helye és ideje:

anyja neve:

kijelentem, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim kezelését tudomásul vettem, illetőleg ahhoz hozzájárulok.

Vác,évhó-n.

.....

ügyfél aláírása

Megj.: Elektronikus ügyfélszolgálati ügyintézés esetében a tájékoztató elfogadható az adatlap kitöltése során a tájékoztató elolvasása után egy négyzetbe tett „pipa” jellel, mely az adatlap kitöltése ill. a továbbhaladás feltétele. Az ügyfélszolgálati adatlap is tartalmazhatja ezt a megismerő nyilatkozatot s abban az esetben nem kell külön nyomtatványt aláírni az ügyfélnek.

