

## Abaújházi Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

**Adatkezelő/adatfeldolgozó neve:** Abaújházi Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

**Címe (hivatalos levelezési cím):** 3898 Abaújház, Petőfi út 4.

**E-mail cím:** gonchivatal@wdsi.hu

**Honlapjának elérhetősége:** www.abaujvar.hu

**Telefonszáma:** +36 46 588355

**Adószáma:** 15817352-1-05

**Cégjegyzékszám, nyilvántartási szám:** 817352

**Képviselője neve:** Kecskeméti Zsolt

**Adatvédelmi felelős neve:** Oláh Orsolya

**Adatvédelmi felelős elérhetősége:** adatvedelem@gonc.hu

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0001   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése: szerződések és kapcsolódó dokumentumok</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Munkaszerződés, kinevezés, munkaviszonyhoz, jogviszonyhoz kapcsolódó megállapodások, megszüntető jognyilatkozat, munkaköri leírás, munkáltatói tájékoztatás a munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről, a munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése céljából. Munkáltató a biztosítási jogviszonnal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | Általános jogszabály: 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. § Különös ágazati szabályozások: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról, 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató kijelölt felelőse   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló, foglalkoztatott                           |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló, foglalkoztatott, munkáltató  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány nem gyakorolható. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Természetes személyazonosító adatok; Társadalombiztosítási Azonosító Jel; Adóazonosító jel; Lakcím, tartózkodási hely; Iskola végzettségre vonatkozó adatok (pl. végzettség, képzettség, oklevélszám); Nyelvvizsga adatok; Elérhetőség; Jövedelmi adatok; Korábbi munkáltatónál munkaviszonyban, egyéb jogviszonyban töltött idő; Aláírás   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Közszolgálati alapnyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |   |                               |   |
|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | MV-A0002  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Munkaviszony, jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése: igazolások, adatlapok</b>  | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | A biztosítási kötelezettséggel járó jogviszony létesítésekor, teljesítése alatt, megszűnésekor szükséges jogi kötelezettség teljesítése, az egészségbiztosítási pénzbeli ellátás iránti igény érvényesítése, igazolások, adatlapok kezelése. Munkáltatói igazolás a munkaviszony megszűnésekor, Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, Jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához (biztosított írásbeli kérésére), Tartozásigazolás adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről, Igazolólapp az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához, Igazolás a kifizetett egyéni járulékalapot képező kifizetésekről és a levont járulékról, valamint az érvényesített családi járulékkedvezményről, Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és az adóelőleg levonásáról, a figyelembe vett családi kedvezmény összegéről - a munkaviszony megszűnésekor. Igazolás járadékokról, saját jogú nyugdíj folyósításról. Munkáltató a biztosítási jogviszonnal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 80. § (2), 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól 80. §, 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról, 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről, 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról, 34/2009. (XII. 30.) SZMM rendelet az álláskeresési járadék és álláskeresési segély megállapításához szükséges igazolólapról |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló, foglalkoztatott                      |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló, foglalkoztatott, munkáltató   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Adóazonosító jel; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Igazolólappal az álláskeresési járadék és az álláskeresési segély megállapításához; Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról (TB kiskönyv); Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és az adóelőleg levonásáról, a figyelembe vett családi kedvezmény összegéről; Nyugdíj törzszám  |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Számviteli, könyvviteli nyilvántartás   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Illetékes Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály (foglalkoztatást elősegítő támogatás, közfoglalkoztatási program esetén)   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0003  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatás</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges  |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Munkáltató vagy kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatainak az állami adó- és vámhatósághoz való bejelentéséhez kapcsolódó adatszolgáltatás, a biztosítási jogviszony létesítésének és végének bejelentése, a biztosítás szünetelése, biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos változásbejelentések, megbízási szerződésekkel kapcsolatos bejelentések, társas vállalkozókra, választott tisztségviselőkre, vezető tisztségviselőkre, kisdózókra vonatkozó bejelentések, egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése. Bejelentő és változás-bejelentő lap a munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Foglalkoztatott biztosítottak  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkáltató, kifizető meglévő nyilvántartása   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató, kifizető nem teljesíti a biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos bejelentési kötelezettségeit. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Biztosított családi és utóneve, születési családi és utóneve; Biztosított születési helye; Biztosított születési ideje; Biztosított anyja születési családi és utóneve; Biztosított Társadalombiztosítási Azonosító Jele; Biztosított adóazonosító jele; Biztosított végzettsége, szakképzettsége, szakképesítése; Végzettséget igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve, az okirat száma   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár)  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Nemzeti Adó- és Vámhivatal, hivatalból átadja az egyes adatokat a nyugdíjfolyósító szerv számára  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                          |   |                               |   |
|--------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>       | MV-A0004  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b> | <b>Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról,</b> | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <b>járulékról, egyéb adatokról</b>   |  |   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról. A jogviszonyra és a járulékokra vonatkozó kifizetések adataira vonatkozó elektronikus adatszolgáltatás adóhatóság felé. Munkáltató a biztosítási jogviszonnal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő képviselőjében eljáró személy   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Adózó/bevallásban érintett természetes személyek      |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkáltató meglévő nyilvántartása  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Adózó/természetes személy neve, születési neve; Adózó/természetes személy születési helye; Adózó/természetes személy születési ideje; Adózó/természetes személy anyja születési családi és utóneve; Adózó/természetes személy adóazonosító jele; Adózó/természetes személy társadalombiztosítási azonosító jele; Eltartott születési neve; Eltartott születési adóazonosító jele  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Nemzeti Adó- és Vámhivatal   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0005  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Kifizetői és egyéb jogviszonyok adó- és járulékkötelezettségeinek teljesítése</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői kapcsolatban áll. A személyes adatokat tartalmazó iratokat az adózónak a nyilvántartás módjától függetlenül az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig kell megőriznie. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről 78. §   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő képviselőjében eljáró személy  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Természetes személy, kedvezményezett eltartott, hozzátartozó  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Kifizető meglévő nyilvántartásai  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 5 év; Adóazonosító jel: 5 év; Adószám: 5 év; Társadalombiztosítási azonosító jel: 5 év; Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány száma: 5 év; Születési dátum: 5 év; Születési hely: 5 év; Anyja neve: 5 év; Cím, lakcím: 5 év  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |   |                               |   |
|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | MV-A0006  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Munkaviszonyon kívül egyéb jogviszony költségekről szóló adóelőleg-nyilatkozat</b>   | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | Munkaviszonyon kívül egyéb jogviszony, pl. megbízási szerződés, bérleti szerződés során az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségek megállapításához szükséges adatkezelés (Adóelőleg-nyilatkozat az adóelőleg |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | meghatározása során figyelembe vehető költségekről). A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén a nyilatkozatot tevő köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról, 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről (Tbj.)                               |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Nyilatkozatot adó magánszemély   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló, magánszemély  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Nyilatkozat hiányában, ha más igazolás nélkül elszámolható költségek nem merülnek fel, a kifizető önálló tevékenység esetén automatikusan a 10 százalékos költséghányadot alkalmazza, azaz a bevétel 90 százalékát tekintti az adóelőleg megállapítása során jövedelemnek. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Nyilatkozatot adó magánszemély neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adószáma: 5 év  |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0007   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Bérszámfejtés, munkabér kifizetés, adatszolgáltatás családtámogatási ellátásokhoz</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges  |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Bérszámfejtés, bérfeljegyzések készítése, munkabér kifizetés, adatszolgáltatások, bevallások, bejelentések elkészítése, küldése a hatóságok felé, adatszolgáltatás családtámogatási ellátások igényléséhez. Munkáltató a biztosítási jogviszonnal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse, bérszámfejtő   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkáltató   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét, bérszámfejtéshez nem állnak rendelkezésre adatok |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név, születési név; Társadalombiztosítási Azonosító jel; Születési hely; Születési idő; Anyja neve; Lakcím; Letiltási, végrehajtási dokumentumok, szereplő személyes adatok; Bankszámlaszám (nem készpénzes kifizetés esetén)   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály, Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság. Nyugdíjbiztosítási hatósági nyilvántartásban szereplő adatok egyeztetése céljából adatszolgáltatás kérése esetén: Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                          |                                 |                               |                                      |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Adatkezelés</b>       | MV-A0008                        | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24                           |
| <b>Adatkezelés célja</b> | <b>Saját tulajdonú gépjármű</b> | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <b>hivatali, üzleti célú használat, költségtérítés</b>  |  | teljesítéséhez szükséges   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A gépjárművek hivatali, üzleti célú használatával, üzemeltetésével, a gépjármű (a saját személygépkocsi, ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonát képező személygépkocsit is) költségelszámolásához, gépjármű-használati nyilvántartáshoz szükséges költségek elszámolásával kapcsolatos adatkezelés, a választott költségelszámolástól függően (útnyilvántartás/kiküldetési rendelvénny). |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 2000. évi C. törvény a számvitelről (169. §), helyi szabályzat   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Pénzügyi ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Költségelszámolásban érintett magánszemély, a forgalmi engedély jogosultja |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett magánszemély   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Költség nem számolható el  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Magánszemély neve: 8 év; Magánszemély adóazonosító jele: 8 év; Hivatali, üzleti utazás(ok) célja, időtartama, útvonala: 8 év; Gépjármű rendszáma: 8 év; A forgalmi engedély jogosultjának neve, címe (Forgalmi engedély adatai): 8 év   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár); Számviteli, könyvviteli nyilvántartás   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0009  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Munka- és pihenőidő nyilvántartása</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A teljesített rendes és a rendkívüli munkaidő, készenlét, a szabadságengedély és szabadság tartamának nyilvántartása. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 134. §, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató, kifizető kijelölt felelőse, bérszámfejtő  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Munkavállaló neve; Munkavállaló munkahelye, beosztása; Munkavállaló azonosító száma; Munkavállaló aláírása   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |  |                                   |   |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0010   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>     | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Pótszabadság</b>  | <b>Jogalap</b>                    | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges     |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Pótszabadság (gyermek után járó pótszabadság, megváltozott munkaképesség, fogyatékosági támogatásra, vakok személyi járadékára jogosultság után járó pótszabadság) igénybevétele, munkavállaló kérelmező nyilatkozata alapján. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év. |                                   |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 118. §, 120. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről  |                                   |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>     | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b> | Munkavállaló, jogosult, 16 éven aluli vagy fogyatékos gyermek(ek) |
| <b>Adatok forrása</b>           | Munkavállaló   | <b>Adatkezelés elmaradás</b>      | Pótszabadság nem vehető igénybe.                                  |

## Abaújívári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | <b>következménye</b>                             |  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Munkavállaló neve: 5 év; 16 éven aluli gyermek neve: 5 év; 16 éven aluli gyermek születési ideje: 5 év; A rehabilitációs hatóság vagy jogelődjei által végzett hatályos minősítés, szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, hatósági bizonyítvány: 5 év (9. cikk (2) a pont) |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0011   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Betegség miatti keresőképtelenség, betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Betegség miatti keresőképtelenség, betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság elszámolásával kapcsolatos adatkezelések. Munkáltató a biztosítási jogviszonnyal összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottira irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 126-133. §, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Igazolás, orvosi igazolás, igazolvány, nyilatkozat, igénybejelentés, adatlap a keresőképtelenség igazolásához   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Foglalkoztató székhelye szerint illetékes kormányhivatal megyeszékhely szerinti járási hivatala  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |  |                               |   |
|---------------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0012   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Adókedvezmény, adóalap kedvezmény, járulékkedvezmény érvényesítése</b>  | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Adókedvezmény, adóalap kedvezmény, járulékkedvezmény érvényesítéséhez szükséges adatkezelés, ha az érintett igényli az adóelőleg munkáltató vagy összevonas alá eső rendszeres jövedelmet juttató kifizetőjétől, hogy a tárgyévben a járandóságaiból a kedvezmény figyelembevételével vonja le az adóelőleget (családi kedvezmény, első házások, súlyos fogyatékos magánszemélyek kedvezménye, külföldi illetőségű magánszemély adóalap-, illetve adókedvezmény Magyarországon történő érvényesítése céljából). A munkáltató (a kifizető) a nyilatkozatban foglaltakat az adóéven belül az átadást követő kifizetéseknél veszi figyelembe. A nyilatkozat tartalmát érintő bármely változás esetén munkavállaló köteles haladéktalanul új nyilatkozatot tenni, vagy a korábbi nyilatkozatot visszavonni. Az adatkezelés ideje: az elszámolási évet követő 5. év |                               |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 29/C. §, 40. §, 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról, 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről, 2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatokról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról, 335/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet az összevont adóalap adóját csökkentő kedvezmény igénybevétele szempontjából súlyos fogyatékoságnak minősülő  |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | betegségekről, 49/2009. (XII. 29.) EüM rendelet a súlyos fogyatékoság minősítéséről és igazolásáról, 83/1987. (XII. 27.) MT rendelet a rokkantsági járadékról  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Nyilatkozatot adó magánszemély, házastársa/bejegyzett élettársa, eltartottak     |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Kedvezményt igénylő munkavállaló, magánszemély   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató/kifizető nem a kedvezmény figyelembevételével vonja le az adóelőleget |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Aláírás: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa adóazonosító jele: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa anyja leánykori neve: 5 év; Nyilatkozatot adó magánszemély házastársa/élettársa lakcíme: 5 év; Eltartott neve: 5 év; Eltartott adóazonosító jele: 5 év; A rokkantsági járadékot megállapító határozat: 5 év (9. cikk (2) h pont ) |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0013  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Munkavégzésre irányuló jogviszony teljesítésével kapcsolatos adatkezelés</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához     |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Munkavégzésre irányuló jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó, vonatkozó, munkáltató által meghatározott feladatok elvégzéséhez, vagy munkáltató kötelezettségéhez szükséges adatkezelések, szükség esetén a szükséges mértékig adattovábbítás (pl. jognyilatkozat, kötelezettségvállalás, tanúzás, bizonyítványok, képzettség/kompetencia/jogosultságigazolások). Munkavégzésre irányuló jogviszony: a munkaviszony, a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági viszony, a vállalkozási és megbízási szerződés, a gazdasági társaság vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagsági tevékenység ellátására irányuló jogviszony és az egyéni vállalkozás. Adatkezelő a jogviszony megszűnését követően is tárolhatja a jogviszony alatt keletkezett, jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokat a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, az adott ügypusznak megfelelő tárolási ideig, illetve azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig, amely jogviszony kapcsán a személyes adatokat kezeli. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10. § (1), 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlelvéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló/munkavégzésre irányuló jogviszony alanya     |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló/munkavégzésre irányuló jogviszony alanya   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Egyéb, a feladat teljesítéséhez szükséges nem különleges adatok (pl. aláírás), adatokat tartalmazó dokumentumok   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz; Irattár; Közszolgálati alapnyilvántartás; Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető)   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Levelezőrendszer üzemeltető ()  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Jogviszony teljesítéséhez kapcsolódó adattovábbítások a célhoz szükséges mértékben  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |   |                               |   |
|---------------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0014  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Titoktartási nyilatkozat kiállítás (egyres munkakörökhöz)</b>  | <b>Jogalap</b>                | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | A természetes személy Titoktartási nyilatkozatban nyilatkozik arról, hogy adatkezelőtől, adatfeldolgozótól vagy ügyféltől kapott vagy általa hozzáférhető személyes adatokat bizalmasan és a nyilatkozatban rögzített feltételekkel kezeli. |                               |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 8. § (4), 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 258. §,   |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról, 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről 42. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Adatkezelő vagy adatfeldolgozó vezetése, munkatársai                          |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Természetes személy  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Jogviszony gyakorlása az adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval nem lehetséges. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Munkavállaló neve; Munkavállaló munkaköre; Munkavállaló aláírása  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; Közszolgálati alapnyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Titoktartási nyilatkozatot igénylő szervezet   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0015  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Hatósági erkölcsi bizonyítvány (egyes munkakörökhez)</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A bűnügyi nyilvántartási rendszerben kezelt adatok alapján, jogviszony létesítésére, fenntartására szempontjából lényeges, a munkaviszony létesítésének különös feltételei alá tartozó, vagy egyéb, törvényben meghatározott bűnügyi előléttel kapcsolatos feltételeknek való megfelelés igazolására szolgáló hatósági erkölcsi bizonyítvány kezelése. Ha az adott munkakörben az érintett személy foglalkoztatása a munkáltató jelentős vagyoni érdeke, törvény által védett titok, vagy törvény által védett érdek sérelmének veszélyével jár, akkor munkáltató a munkavállalótól vagy a leendő munkavállalótól annak vizsgálata céljából kérhet erkölcsi bizonyítványt, hogy valamely törvény szerint vagy a munkáltató által előzetesen írásban meghatározott korlátozó vagy kizáró feltételek szerint a betölteni kívánt munkakörben való foglalkoztatása nem korlátozott-e vagy nem kizárt-e. A hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti eljárás csak érintett kérelmére indul. A bűnügyi nyilvántartó szerv a hatósági erkölcsi bizonyítvány érvényességi ideje alatt (90 nap) elektronikus felületen keresztül tájékoztatást ad az általa kiállított hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállításának tényéről, érvényességéről, visszavonásáról az azonosító adatokkal rendelkezők számára, ezért a Hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata csak akkor kezelhető, ha az törvényben meghatározott. Alapesetben a jogviszony létesítésére, fenntartására, feltételeknek való megfelelés érdekében Adatkezelő meggyőződik a meghatározott bűnügyi előléttel kapcsolatos feltételnek való megfelelésről, arról nem készít másolatot. Adatkezelés maximális ideje: jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy jogviszony létesítése és fennállása esetén a jogviszony megszűnéséig. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2009. évi XLVII. törvény a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról, 2011. évi CXIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 42. §, 258. §, 2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról 2. § (10), 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról 20. §  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Bűnügyi előléttel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására kötelezett személy  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Bűnügyi előléttel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására kötelezett magánszemély   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Jogviszony létesítésére, fenntartására vagy egyéb bűnügyi előléttel kapcsolatos feltételnek való megfelelés igazolására nem kerülhet sor. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Születési dátum; Születési hely; Anyja neve; Cím, lakcím; Bűnügyi személyes adat (9. cikk (2) b pont )  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; Közszolgálati alapnyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                    |          |                               |            |
|--------------------|----------|-------------------------------|------------|
| <b>Adatkezelés</b> | MV-A0016 | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24 |
|--------------------|----------|-------------------------------|------------|



## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

| Adatkezelés célja                                  | GDPR rendelettel összefüggő adatkezelés  | Jogalap                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges  |
|--|--|---|--|
| Adatkezelés leírása                                | Adatkezelőre vonatkozó adatvédelmi előírások teljesítése, megfelelőség igazolása. Hozzájáruló, titoktartási és tudomásulvételi nyilatkozatok, az érintettek kérelmeinek kezelése. Adatkezelés ideje a természetes személyhez rendelt egyedi adatkezelések idejétől függő, annak lejártáig tart.  |   |  |
| Vonatkozó jogszabály(ok)                           | Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 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 (általános adatvédelmi rendelet), 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény), 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 6:22. § |   |  |
| Adatkezelés felelőse                               | Szervezet vezetése   | Az adatkezelés érintettjei                | Munkavállalók, egyéb érintettek, nyilvántartásba bevont személyek  |
| Adatok forrása                                     | Adatkezelő   | Adatkezelés elmaradás következménye       | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét (bekövetkezhet a személyes adatok jogtalan tárolása és kezelése, valamint hatósági elmarasztalások). |
| Kezelendő adatok, időtartam                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Munkavállalók, egyéb érintettek azonosítója, Adatkezelő által meghatározott adatai: 5 év; Munkavállalók, egyéb érintettek aláírása: 5 év; Kérelemben szereplő személyes adatok: 5 év   |   |  |
| Adatkezeléshez használt rendszerek                 | GDPRReg adatkezelési szoftver (GDPRReg Kft.); Közalkalmazotti alapnyilvántartás; Közszolgálati alapnyilvántartás   |   |  |
| Adatfeldolgozók                                    | GDPRReg Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.)   |   |  |
| Címzettek  |  |   |  |
| Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések    |  | Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény    |  |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény         |  | Automatizált döntéshozatal, profilalkotás |  |
| Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | Magatartási kódex előírása                |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Adatkezelés  | MV-A0017   | Adatkezelés bevezetése                    | 2018.05.24   |
| Adatkezelés célja                                  | Távfelügyeleti szolgáltatás, vagyonvédelmi jelzés esetén értesítés (egyes munkakörökre)  | Jogalap                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához            |
| Adatkezelés leírása                                | Távfelügyeleti szolgáltatás, vagyonvédelmi jelzés esetén a szükséges intézkedés megtétele, a munkavégzésre irányuló jogviszonyban vagy szerződésben álló megadott személyek értesítése. Adatkezelő a saját tulajdonban vagy a használatban álló épületrészekben, helyiségekben vagyonvédelmi rendszert működtet, az optimális védelmi szint elérésére távfelügyeleti szolgáltatást vesz igénybe, személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytató vállalkozással szerződést kötött. Szolgáltató a megbízás teljesítéséhez, az értesítendő személyek telefonon történő értesítéséhez kezeli a szükséges adatokat (név, telefonszám). Adatkezelő közérdekből kezeli és adja át a szerződött távfelügyeleti szolgáltató felé a személyes adatokat a szerződés időtartama, illetve a jogviszony ideje alatt, az adatkezelés céljának megvalósulásáig. Adatkezelő az érintettek magánszférájának arányos korlátozása érdekében elvégezte az érdekmérlegelési tesztet. |   |  |
| Vonatkozó jogszabály(ok)                           | 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 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, 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 14/A. §, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 10. § (1), 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről  |   |  |
| Adatkezelés felelőse                               | Adatkezelő kijelölt felelőse   | Az adatkezelés érintettjei                | Értesítendő természetes személyek                                |
| Adatok forrása                                     | Érintett, adatkezelő meglévő nyilvántartása  | Adatkezelés elmaradás következménye       | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés. |
| Kezelendő adatok, időtartam                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Értesítendő neve: 0 nap; Értesítendő telefonszáma: 0 nap   |   |  |
| Adatkezeléshez használt rendszerek                 | Távfelügyeleti rendszer (Távfelügyeleti szolgáltató)   |   |  |
| Adatfeldolgozók                                    | Távfelügyeleti szolgáltató ()  |   |  |
| Címzettek  |  |   |  |
| Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések    |  | Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény    |  |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény         |  | Automatizált döntéshozatal, profilalkotás |  |
| Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | Magatartási kódex előírása                |  |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0018   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Közalkalmazotti alapnyilvántartás</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Az állami és a helyi önkormányzati költségvetési szerveknél, valamint a helyi önkormányzat által a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozóan a munkáltatónak a közalkalmazotról a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározott adatkorre kiterjedő nyilvántartást kell vezetnie (közalkalmazotti alapnyilvántartás). A közalkalmazotti alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni. A munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata a munkavállaló minősítése, mely a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.   |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 83/B. §.  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Az állami és a helyi önkormányzati költségvetési szerveknél, valamint a helyi önkormányzat által a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására foglalkoztatottak |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Foglalkoztatott  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Nem selejtezhető<br>Név (leánykori név); Születési hely, idő; Anyja neve; Társadalombiztosítási azonosító jel; Adóazonosító jel; Lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám; Családi állapot; Gyermek születési ideje; Egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete; Legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi); Szakképzettsége(i); Iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai; Tudományos fokozat; Idegennyelv-ismerete; Korábbi, 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszony adatai; A közalkalmazotti jogviszony, jelenlegi munkáltatónál jogviszony kezdete; Állampolgárság; A bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte; Jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok; Jelenlegi besorolás, besorolás időpontja, vezetői beosztás, FEOR-szám; Címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai; Minősítések időpontja és tartalma; Személyi juttatások; Munkából való távollét jogcíme és időtartama; Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai; Közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai, 41. § (1)-(2) bek.; Minősítés adatai |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Közalkalmazotti alapnyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdemérlelés esetén dátum, eredmény</b>       |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                    |  |  |   |
|------------------------------------|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>                 | MV-A0019   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>              | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>           | <b>Munkabalesetek és foglalkozási betegségek nyilvántartása és intézkedések</b>  | <b>Jogalap</b>                             | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>         | A munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén a sérült, megbetegedett, illetve fokozott expozícióban (mérgezésben) érintett személyek nyilvántartása és a szükséges intézkedések megtétele. A munkáltatót terhelő munkaegészségügyi és munkabiztonsági követelmények betartása és teljesítése, a munkavédelemmel és munkaegészségüggyel kapcsolatos eljárások lefolytathatósága. A külsős munkavédelmi szakember adatfeldolgozónak minősül.                              |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>    | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 64. §, 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlévtárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>        | Munkaügyi ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>          | Munkavállaló, munkáltató                                      |
| <b>Adatok forrása</b>              | Érintett munkavállaló  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b> | Adatkezelő a jogi kötelezettségének nem tesz eleget.          |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b> | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 50 év; Személyi azonosító: 50 év; Társadalombiztosítási azonosító jel: 50 év; Születési dátum: 50 év; Születési hely: 50 év; Anyja neve: 50 év; Cím, lakcím: 50 év; Aláírás: 50 év; Nem: 50 év; Állampolgárság: 50 év; Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatok: 50 év; Munkabalesetről információval rendelkező személy neve: 50 év; Munkabaleseti   |  |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | jegyzőkönyvben szereplő egyéb személyes adatok: 50 év; Egészségügyi adatok: 50 év (9. cikk (2) b pont ) |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Baleseti napló; Irattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)                              |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Területileg illetékes Megyei Kormányhivatal, elhunyt hozzátartozója                                     |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0020  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Egyéni védőeszköz, védőruházat</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Egyes munkakörökben a védőeszköz juttatásának rendje alapján a munkavégzéshez szükséges egyéni védőeszközök, védőruházat biztosítása, nyilvántartása.   |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 7. §, 42. § b), 44. § (1), 47. §, 56. §, 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkaügyi ügyintéző   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállaló  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány nem gyakorolható. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Munkavállaló neve: 5 év; Munkavállaló törzsszáma, azonosító adata: 5 év; Munkavállaló egyéni védőeszközhöz szükséges adatai (pl. szükség esetén méret): 5 év                |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Irattár; Munkaügyi és bérszámfejtési nyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>                                     | MV-A0021   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                               | <b>Munkaköri alkalmassággal kapcsolatos adatok kezelése (foglalkozás-egészségügy)</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                             | A munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükséges, a munkaköri alkalmasság tényét bizonyító adatok kezelése (munkaköri és a szakmai alkalmasság, előzetes, időszakos, soron kívüli vagy záró vizsgálat dokumentuma). Adatkezelés ideje: a biztosított, volt biztosított irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év. Adatkezelő a foglalkozás-egészségügyi alkalmasságának megállapítása érdekében szerződött szolgáltatója számára ad át a vizsgálat lefolytatásához szükséges adatokat. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                        | 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                            | Adatkezelő kijelölt felelőse   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállalók   |
| <b>Adatok forrása</b>                                  | Munkáltató, Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.            |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                     | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Társadalombiztosítási azonosító jel; Születési dátum; Cím, lakcím; Munkakör  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>              | Irattár  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                 |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>                                       | Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b> |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>      |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |                                   |  |
|---|---|-----------------------------------|--|
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | <b>Magatartási kódex előírása</b> |  |
|---|---|-----------------------------------|--|

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0022   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Közszolgálati tisztviselők továbbképzésben való részvétele</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A köztisztviselő köteles a központilag vagy a közigazgatási szerv által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni. A továbbképzési kötelezettség teljesítése céljából a munkáltató a köztisztviselő személyes adatait kezeli. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 80. § (1), 176-183/C. §, 184. §, 226. §, 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Köztisztviselő  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő a jogi kötelezettségének nem tesz eleget           |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Név: 0 év; Aláírás: 0 év; Név, születési név: 50 év; Születési hely, idő: 50 év; Anyja neve: 50 év; Állampolgárság: 50 év; Nem: 50 év; E-mail cím: 50 év; Munkakör: 50 év; Továbbképzésre vonatkozó adatok: 50 év; Megszerzett tanulmányi pontok: 50 év                |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár); Közszolgálati alapnyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | A továbbképzést biztosító intézmény (Nemzeti Közszolgálati Egyetem, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik)   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0023  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Jogviszonynal kapcsolatos oktatások</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Jogviszonynal kapcsolatos oktatások (pl. tűz- és munkavédelmi, minőségirányítási, információbiztonsági, adatvédelmi és egyéb oktatás) szervezése, dokumentálása. A külsős munkavédelmi szakember adatfeldolgozónak minősül. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 55. §, 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről      |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállalók   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Munkavállaló, munkáltató  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tudja teljesíteni jogszabályi kötelezettségét. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Nem selejtezhető<br>Munkavállaló neve; Munkavállaló születési ideje; Munkavállaló munkaköre; Munkavállaló aláírása  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; Közszolgálati alapnyilvántartás  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |  |                               |   |
|---------------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0025   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Munkáltató által biztosított gépjármű vezetése (egyes munkakörök esetén)</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | A munkáltató által biztosított gépjárművek vezetéséhez szükséges dokumentumok, adatok kezelése, ha a munkakör betöltéséhez szükséges vagy engedélyezett a gépjárműhasználat, az adatok kezelése jogi kötelezettség miatt indokolt. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig vagy a gépjárműhasználatot igénylő munkakör betöltése alatt. |                               |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 6:15. §  |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Gépjármű vezetésére megbízott/felhatalmazott munkavállalók   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Ha a munkakör betöltéséhez szükséges a gépjárműhasználat, akkor a munkavállaló nem tudja elvégezni munkaköri feladatait. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Vezetői engedély száma; Vezetői engedély érvényességi ideje; Munkavállaló neve; Munkavállaló születési helye, ideje; Munkavállaló anyja neve; Munkavállaló lakóhelye, tartózkodási helye; Gépjármű vezetői engedély adatai |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Közforgalmi alapnyilvántartás; KIRA Központi Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár)   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0026   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>GPS járműkövető rendszer alkalmazása</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A munkáltató gépjárművek GPS alapú járműkövető rendszer adatainak kezelése, a munkaszervezés, a logisztika, a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, a gépjárműhasználat, a gépjármű helyzetének beazonosíthatósága, vagyonbiztonság érdekében. Munkáltatói érdekmérlegelés alapján kezelheti a személyes adatot, ha az érintett magánszemély személyhez fűződő jogait az adatkezelés egyáltalán nem vagy csak csekély mértékben korlátozza. A munkavállaló a gépjármű rendszáma alapján azonosítható. Adatkezelés idejét adatkezelő egyedileg határozza meg, az az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a gépjárműhasználatot igénylő munkakör betöltése alatt, legkésőbb az adatok keletkezésétől számított egy hónapig tart. Az ellenőrzés csak munkaidőben történhet és nem ellenőrizhető a munkavállalók földrajzi helyzete munkaidőn kívül. A gépjármű magáncélú használata engedélyezett/nem engedélyezett (pontosság és érdekmérlegeléssel összehangolás szükséges!!!) |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Gépjárműhasználatra kijelölt munkavállaló   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Gépjárműbe épített GPS jeladó  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató érdeke más módon vagy csekélyebb mértékű személyes adat kezelésével nem valószínűsíthető meg, jogos érdeke fűződik a vagyonvédelemhez, a munkaszervezéshez, ellenőrzéshez. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 1 hónap; GPS adatok (jármű, munkavállaló) tartózkodási helye, vezetési szokása: 1 hónap   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | GPS helymeghatározó rendszer (GPS helymeghatározó rendszer szolgáltató)  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | GPS helymeghatározó rendszer szolgáltató ()  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |   |                               |   |
|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | MV-A0027  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Alkoholszonda alkalmazás munkafegyelmi és munkabiztonsági ellenőrzés céljából</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | Munkáltatói alkoholszonda vizsgálata a munkavállaló munkaképes állapotának, biztonságos munkavégzés feltételeinek ellenőrzésére, az alkoholos befolyásolt állapot kiszűrésére. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak, ennek hiányában jelen tájékoztatóban a kereskedelemben beszerezhető digitális alkoholszondát nevezi meg az ellenőrzés eszközeként. Munkáltató felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósításáért, ennek megvalósításának módját a munkáltató határozza meg. Az alkoholszonda mérést mindig tanúk előtt szükséges végrehajtani. A munkavédelmi eljárási rend, munkaszerződés/kollektív szerződés |                               |   |

## Abaújívári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>szabályozza a munkahelyi alkoholtilalmat, az ellenőrzés konkrét menetét, fogalmait, és jogosultsági köreit. Munkavállalók ellenőrzése akkor lehet jogszerű, ha az ellenőrzés nem szűrőpróbaszerű, és/vagy alkoholos befolyásoltság alapos gyanúja esetén. A méréshez lehetőleg olyan eszközt kell beszerezni, amely kétféle, passzív és aktív üzemmódban is képes mérni. Passzív mérési mód esetén a készülék csak azt mutatja ki, hogy érzékel-e alkoholt vagy nem, értéket nem definiál az eredményhez. Ha az eredmény pozitív, akkor már megtörténhet a pontos mérés, a készülék átváltásával az aktív üzemmódba. Az ellenőrzés alá vont személyt – lehetőség szerint – el kell különíteni, hogy személyiségi jogai ne szenvedjenek csorbát. Nem szabad mások előtt végezni a pontosított, azaz az aktív mérést. Utóbbi eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A látogatók és ügyfelek italfogyasztásának, alkoholos állapotának ellenőrzésére a munkáltató nem jogosult. Adatkezelés tervezett ideje: biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt év.</p> |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 52. §, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról 99/A. §   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Munkáltató kijelölt felelőse vagy megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkavállalók  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Mérésre alkalmazott eszköz, munkavállaló   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Munkáltató nem tud meggyőződni a munkavállaló munkaképes állapotáról, a biztonságos munkavégzés feltételeinek fennállásáról. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Beosztás; Véralkoholszint; Vizsgálati jegyzőkönyv, egyéb dokumentum adatai   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iráttár; Közalkalmazotti alapnyilvántartás; Közszolgálati alapnyilvántartás  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                            |   |                               |   |
|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | MV-A0028  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Munkáltató által biztosított informatikai eszközök, személyes használat tiltással</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | <p>A munkavállaló részére munkáltató által munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket, számítógépet, laptopot, tabletet, mobiltelefont a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Munkáltató kifejezetten tiltja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen, a munkavégzéséhez nem kapcsolódó személyes adatot tartalmazó dokumentumot nem tárolhat. Munkavállaló jelen adatkezelésről szóló tájékoztató megismerését, tudomásulvételét követően 1 hónapon belül törölni köteles valamennyi, a Munkáltató által munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközön a munkavégzéséhez nem kapcsolódó, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat, ezt követően tudomásul veszi, hogy munkáltató joga és kötelessége ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizni. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetőek – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszközre mentse. A törlés, mentés során a jogszerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott informatikai eszközökön tárolt adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. Ha a munkahelyi rendelkezéssel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló a munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott informatikai eszközökön nem munkavégzéséhez nem kapcsolódó személyes adatot tartalmazó dokumentumot tárol, akkor fel kell szólítani a munkavállalót, hogy ellenőrzött körülmények között a személyes dokumentumait haladéktalanul törölje. Munkáltató ennek igazolt meghíúsulása vagy a munkavállaló együttműködésének hiánya esetén, különleges, indokolt esetben a dokumentum elnevezéséből, kiterjesztéséből, tárolási helyéből vagy egyéb módon egyértelműen megállapítható dokumentumokat annak tartalmának megtekintése nélkül törölheti. Munkáltató jogosult és köteles a munkavégzésre biztosított eszközökről biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Munkáltató minden észszerű intézkedést megtesz a jogalap nélkül kezelt, archivált személyes adatok törlésére, a munkavállaló vagy az érintett magánszemély kérésére indokolatlan késedelem nélkül. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig.</p> |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Eszközhasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Adatkezelő által biztosított eszközök   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg.           |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; Munkáltató által biztosított informatikai eszközökön tárolt személyes adatok  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0029   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Internethasználat, személyes célú munkahelyi internethasználat tiltással</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához                 |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók internethasználattal kapcsolatos adatkezelése. Ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig/az internethasználatot igénylő munkakör betöltése alatt. A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja. A munkaköri feladatként a munkáltató nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a munkáltató, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni munkáltató. A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató információbiztonsági okokból ellenőrzi. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Adatkezelő informatikai eszköze  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg.             |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; E-mail cím; Regisztrációhoz szükséges adatok (pl. felhasználónév, jelszó); Meglátogatott weboldal; Internethasználattal kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |  |                               |   |
|----------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | MV-A0030   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Munkahelyi internethasználat ellenőrzése</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | Az adatkezelés célja a munkahelyi internethasználat ellenőrzése, az internet használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése, az érintett jelenléte nélkül is. Munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltotta. Az a tény, hogy ki milyen internet oldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül. Tekintettel arra, hogy a munkáltató az internethasználatot kizárólag munkavégzés céljából engedélyezi, jogosult annak ellenőrzésére, hogy azt a munkatárs valóban a munkavégzésre használja-e. A munkavállaló munkahelyi internethasználatát a munkáltató információbiztonsági okokból is ellenőrizheti. A munkaköri feladatként a munkáltató nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a munkáltató, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni munkáltató. Biztonsági esemény |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | megelőzése, illetve észlelése esetén a Társaság annak vizsgálata céljából jogosult az elektronikus információs rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférésre, az adatok észlelésére, a személyes adat megismerésére, ha megalapozottan feltételezhető, hogy az adott adatot tartalmazó fájl, dokumentum stb. az okozója a biztonsági esemény közvetlen veszélyének vagy megtörténtének. A személyes adat megismeréséről az érintett munkatársat tájékoztatni kell, bemutatva a megismerés okait. Amennyiben hardveres/szoftveres figyelemmel kísérésre, monitorozásra is sor kerül, az önálló adatkezelés. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, az internethasználatot igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Internethasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Adatkezelő informatikai eszköze   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg.             |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Név: 1 év; E-mail cím: 1 év; Regisztrációhoz szükséges adatok (pl. felhasználónév, jelszó): 1 év; Internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk: 1 év; Meglátogatott weboldalak: 1 év   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz; Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető)   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Levelezőrendszer üzemeltető ()  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |  |                               |   |
|---------------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0031   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Munkahelyi levelezés, munkáltató által biztosított e-mail fiók, magánlevelezés tiltással</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Munkahelyi levelezés, munkáltató által biztosított e-mail fiók adatkezelése. A munkahelyi levelezés történhet elektronikus vagy papír alapon. A levelek tartalmazzák a munkavállaló nevét, beosztását és munkahelyi elérhetőségét. Az elektronikus levelek archiválása biztosítja a munkáltató számára releváns információ visszakereshetőségét. Ha a munkáltató e-mail fiókot bocsát a munkavállaló rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem küldhet, fogadhat, tárolhat, munkáltató ezt kifejezetten tiltja. Munkavállaló jelen adatkezelésről szóló tájékoztató megismerését, tudomásulvételét követően 1 hónapon belül törölni köteles valamennyi, a Munkáltató által biztosított e-mail cím, fiók esetén a munkavégzéséhez nem kapcsolódó, személyes adatot tartalmazó dokumentumokat, ezt követően a levelezőrendszerben a munkáltató által biztosított e-mail cím, fiók magáncélú használata során a levelezőrendszerben a küldéssel/fogadással tudomásul veszi, hogy munkáltató kijelölt felelőse, az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartásával ellenőrzést végez, mely során hozzáférhet saját vagy más természetes személyek személyes adataihoz. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetők – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszköze mentse. A törlés, mentés során a jogszzerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott e-mail cím, fiók adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszzerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. Munkáltató jogosult és köteles biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkahelyi levelezést igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év. |                               |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus  |                               |   |



## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | információbiztonságáról  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkahelyi levelezést igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, levelezőpartnerek |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Adatkezelő által biztosított eszközök, levelezőrendszer  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg.                                  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; E-mail cím; Levelezőrendszerben küldött, fogadott adatok |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető)   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Levelezőrendszer üzemeltető ()   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>                        | MV-A0032   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>              | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                  | <b>Munkahelyi levelezés, e-mail fiók ellenőrzése</b>   | <b>Jogalap</b>                             | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához                                      |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                | <p>Az adatkezelés célja a munkáltató által kizárólag munkaköri feladatok céljára biztosított e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem küldhet, fogadhat, tárolhat, munkáltató ezt kifejezetten megtiltotta. Munkavállaló személyes felelőssége a számára munkavégzésre rendelkezésre bocsátott e-mail cím, fiók adatok rendszeres ellenőrzése, a munkáltatói rendelkezés ellenére jogszerűtlenül tárolt személyes adatok törlése, különösen a jogviszony megszűnésekor. A levelezőrendszerben tárolt adatok ellenőrzésére a munkáltató vezetője, a munkáltatói jogok gyakorlója vagy a kijelölt felelős jogosult. Munkáltató a jogalap nélkül tárolt adatok kezelésnek az ellenőrzését a fokozatosság elvének betartásával, törlését az adatkezelés tisztességességére vonatkozó követelménynek betartásával végzi, annak tényéről való értesülést követően a munkavállaló érdekeinek figyelembe vételével gondoskodik a jogalap nélküli adatkezelés megszüntetéséről. Az adatok tárolása, kezelése, ellenőrzése, törlése során munkáltató lehetőséget biztosít munkavállaló számára, hogy az adatok kezelését (törlését) kontrollálhassa, és – ha a kérdéses adatok törlése esetén azok a munkavállaló számára a továbbiakban már nem lennének elérhetőek – a munkáltató által nem kezelhető adatokat a maga számára saját eszköze mentse. A törlés, mentés során a jogszerű adatkezelése alá eső adatok vonatkozásában munkáltató kötelezettségei, pl. adatbiztonsági, rendelkezésre állási követelmények miatt kijelölt megbízottja által felügyeli annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során. A fokozatosság elvének megfelelően elsődlegesen az e-mail címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja. Ha a szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy ellenőrzött körülmények között személyes levelezését haladéktalanul törölje. Munkáltató ennek igazolt meghiúsulása vagy a munkavállaló együttműködésének hiánya esetén, különleges, indokolt esetben az e-mail tárgyából egyértelműen megállapítható magánleveleket annak tartalmának megtekintése nélkül törölheti. Munkáltató jogosult és köteles biztonsági mentés végzésére. A törlési, rendszeres felülvizsgálati határidőket, technikai, szervezési intézkedéseket belső szabályzata tartalmazza. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, a munkahelyi levelezést igénylő munkakör betöltése alatt, illetve a belső szabályzatban meghatározott ideig, ennek hiányában legkésőbb a jogviszony fennállását követő 1 év.</p> |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>          | Munkahelyi levelezést igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, levelezőpartnerek |
| <b>Adatok forrása</b>                     | Adatkezelő által biztosított eszközök, levelezőrendszer  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b> | Közérdekű vagy közhatalmi jog gyakorlása nem valósul meg.                                  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Név; E-mail cím; Levelezőrendszerben küldött, fogadott adatok   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b> | Levelezőrendszer (Levelezőrendszer üzemeltető)   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                    | Levelezőrendszer üzemeltető ()   |  |  |
| <b>Címzettek</b>                          |  |  |  |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | MV-A0034  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Nem engedélyezett magáncélú telefonhasználat ellenőrzése</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához                    |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A munkáltató által kizárólag a munkavállalókkal, ügyfelekkel történő kommunikáció céljára a munkavállalók számára biztosított mobiltelefon-használat ellenőrzése, a magáncélú és a munkavégzési célú telefonhasználat elkülönítése, illetve a magáncélú hívások tényének rögzítése bizonyítása céljából, élve az Mt. 11/A. §-ában szereplő ellenőrzési jogával. Munkavállalót tájékoztatta arról, hogy nem engedélyezi a munkahelyi mobiltelefon magáncélú használatát, tiltja az általa biztosított eszközökön a magánélethez kapcsolódó tevékenységek végzését (magán telefonszámok hívását, fogadását, üzenetek küldését, fogadását), személyes adatok kezelését, tárolását, beleértve a fényképek, videofelvétel készítését, tárolását. A mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható. Adatkezelés ideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig/a munkahelyi telefonhasználatot igénylő munkakör betöltése alatt. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 11/A. §, 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Munkahelyi mobiltelefonhasználatot igénylő munkakörben foglalkoztatottak |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány nem gyakorolható.                  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Munkavállaló neve; Küldött/fogadott hívások adatai; Küldött/fogadott üzenetek adatai; Telefonon tárolt fényképek, videók; Telefonszámok; Ellenőrzés feljegyzései, dokumentumok   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>                        | ÜGY-A0035  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>              | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                  | <b>Elektronikus iratkezelés, iktatás (ASP szakrendszer)</b>  | <b>Jogalap</b>                             | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                | Elektronikus iratkezelés, iktatás, általános ügyintézési tevékenységek támogatása (küldemények átvétele, érkeztetés, előzményezés, iktatás, kiadmányozás, expedálás, postázás, irattározás, selejtezés, levéltárba adás, belső iratküldések, archiválás, vezetői információk, éves hatósági statisztikai jelentés) során keletkezett személyes adatok kezelése. A kezelendő adatok és a megőrzési idő függ az ügy típusától. A szakrendszerben képződött személyes adatok az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján álnevesítve továbbításra kerülnek az önkormányzati adattárházba.  |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>           | 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 25. §, 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 114. §, 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet az önkormányzati ASP rendszerről, 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 78/2012. (XII. 28.) számú az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló BM rendelet melléklete (Az egységes irattári terv) |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>               | Iratkezelő   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>          | Érintett ügyfél, természetes személy                          |
| <b>Adatok forrása</b>                     | Érintett ügyfél, természetes személy   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b> | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.            |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Iktatott dokumentumon szereplő személyes adatok; Iktatást végző neve; Ügyintéző neve  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b> | Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár); Irattár   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>                          | Magyar Államkincstár   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó</b>                |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum,</b>       |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| dokumentumok / feljegyzések                        |   | eredmény                                  |  |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény         |   | Automatizált döntéshozatal, profilalkotás |  |
| Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái | Nem történik harmadik országba adattovábbítás | Magatartási kódex előírása                |  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Adatkezelés  | ÜGY-A0036  | Adatkezelés bevezetése                    | 2018.05.24  |
| Adatkezelés célja                                  | Iratkezelés, iktatás   | Jogalap                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| Adatkezelés leírása                                | Iratkezelés, iktatás, általános ügyintézési tevékenységek támogatása (küldemények átvétele, érkeztetés, felbontás, szignálás, előzményezés, iktatás, kiadományozás, expedálás, postázás, irattározás, selejtezés, levéltárba adás, belső iratküldések, archiválás, vezetői információk, éves hatósági statisztikai jelentés, stb.). A közfeladatot ellátó szerv köteles a hozzá érkezett és az általa készített, a szerv működése vagy feladatköre szempontjából érdemi adatot tartalmazó iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni, a nyilvántartást a vonatkozó jogszabályok szerint vezetni, a köziratokról vezetett nyilvántartásban metaadatként rögzíteni az irat beazonosításához szükséges adatokat - ideértve az irat beküldőjének vagy címzettjének nevét, címét, elérhetőségét -, valamint az irat tárgyának meghatározásához elengedhetetlen személyes adatokat. A kezelendő adatok és a megőrzési idő függ az ügy típusától. |   |   |
| Vonatkozó jogszabály(ok)                           | 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről 9. §, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, Iratkezelési szabályzat  |   |   |
| Adatkezelés felelőse                               | Iratkezelő   | Az adatkezelés érintettjei                | Érintett ügyfél, természetes személy                          |
| Adatok forrása                                     | Érintett ügyfél, természetes személy   | Adatkezelés elmaradás következménye       | Az adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.         |
| Kezelendő adatok, időtartam                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Iktatott dokumentumon szereplő személyes adatok (pl. név, cím, elérhetőség); Iktatást végző neve; Ügyintéző neve  |   |   |
| Adatkezeléshez használt rendszerek                 | Iktatókönyv vagy iratkezelési rendszer (pontosítandó); Postaküldemények feladókönyve   |   |   |
| Adatfeldolgozók                                    |  |   |   |
| Címzettek  |  |   |   |
| Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések    |  | Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény    |   |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény         |  | Automatizált döntéshozatal, profilalkotás |   |
| Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | Magatartási kódex előírása                |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Adatkezelés  | ÜGY-A0037  | Adatkezelés bevezetése                    | 2018.05.24  |
| Adatkezelés célja                                  | Hatósági eljárások során történő adatkezelés (közérdek, közhatalmi jogosítvány gyakorlás)  | Jogalap                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához               |
| Adatkezelés leírása                                | A közfeladatot ellátó szerv közérdekből vagy közhatalom gyakorlása érdekében a hatósági eljárásokhoz szükséges adatkezelése (pl. természetes személy ügyfelek, egyéb érintettek személyes adatainak kezelése). Az adatkezelés részleteit, a kezelt adatok körét, az adatkezelési célokat, időtartamát, címzetteket részletesen az Adatkezelő szakfeladataira vonatkozó egyedi tájékoztatója tartalmazza. |   |   |
| Vonatkozó jogszabály(ok)                           | 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról   |   |   |
| Adatkezelés felelőse                               | Kijelölt ügyintéző   | Az adatkezelés érintettjei                | Hatósági eljárásban érintettek                                      |
| Adatok forrása                                     | Ügytípustól függő  | Adatkezelés elmaradás következménye       | Adatkezelő szakfeladataira vonatkozó egyedi tájékoztató tartalmazza |
| Kezelendő adatok, időtartam                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 0 év  |   |   |
| Adatkezeléshez használt rendszerek                 | Irártár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)   |   |   |
| Adatfeldolgozók                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |   |   |
| Címzettek  | Részletesen az Adatkezelő szakfeladataira vonatkozó egyedi tájékoztatója tartalmazza   |   |   |
| Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések    |  | Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény    |   |
| Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény         |  | Automatizált döntéshozatal, profilalkotás |   |
| Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | Magatartási kódex előírása                |   |

|             |           |                        |            |
|-------------|-----------|------------------------|------------|
| Adatkezelés | ÜGY-A0038 | Adatkezelés bevezetése | 2018.05.24 |
|-------------|-----------|------------------------|------------|

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Hatósági eljárások során történő adatkezelés (jogi kötelezettség teljesítése)</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | <b>Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges</b> |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A közfeladatot ellátó szerv jogi kötelezettségének teljesítése érdekében a hatósági eljárásokhoz szükséges adatkezelés (pl. természetes személy ügyfelek, egyéb érintettek személyes adatainak kezelése). Az adatkezelés részleteit, a kezelt adatok körét, az adatkezelési célokat, időtartamát, címzetteket részletesen az Adatkezelő szakfeladataira vonatkozó egyedi tájékoztatója tartalmazza. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Hatósági eljárásban érintettek                                       |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Ügytípustól függő   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő szakfeladataira vonatkozó egyedi tájékoztató tartalmazza  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Név   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Irrattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0040   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Elektronikus ügyintézés</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | <b>Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges</b> |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Ügyfél kérelmére, kezdeményezésére indult ügyekben az eljáró elektronikus ügyintézőt biztosító szerv részéről az ügy elintézéséhez szükséges adatkezelés. Az Önkormányzat természetes és jogi személy ügyfelei számára az Önkormányzati Hivatali Portálon vagy az elektronikus úrlappal nem támogatott ügyek esetén az e-Papír hitelesített üzenetküldő alkalmazás segítségével lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre, a szakrendszerei alkalmazásokhoz kialakított, elektronikus elérhető szolgáltatások igénybe vétele céljából. A Portál egyéb szolgáltatásai, az ügyindítás, elektronikus úrlap beküldése, ügykövetés, adóegyenleg lekérdezés a Központi Azonosítási Ügynök által biztosított azonosítási szolgáltatás alkalmazásához, azonosításhoz kötöttek. Az azonosítás érdekében a Portál a KAÜ szolgáltatás oldalára irányítja át az ügyfelet, az általános szerződési feltételek a Portálon elérhetőek. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 36-37. §, 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet az önkormányzati ASP rendszerről   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               |   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Ügyfelek, meghatalmazottak   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | ASP rendszert igénybe vevő önkormányzat természetes személy és jogi személy ügyfelei  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.                   |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Elektronikus ügyintézéshez szükséges személyes adatok   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Központi azonosítási ügynök, azonosítási szolgáltatás (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (1389 Budapest, Pf.: 133.)  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                            |  |                               |  |
|----------------------------|--|-------------------------------|--|
| <b>Adatkezelés</b>         | ÜGY-A0041  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Adóhatósági irat hirdteményi közlése</b>  | <b>Jogalap</b>                | <b>Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges</b> |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | Adóhatósági irat hirdteményi közlése során kezelt személyes adatok. A közlést hirdtemény útján kell teljesíteni, ha a) az adózó elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége, lakcíme, székhelye ismeretlen, vagy a postai küldemény azzal a megjegyzéssel érkezik vissza, hogy a címzett ismeretlen helyre költözött, és a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást vezető hatóság vagy más állami szerv megkeresése nem járt eredménnyel, b) a jogutód nem ismert, c) az adózó nem jelölt meg kézbesítési meghatalmazottat, d) a kézbesítés egyéb elháríthatatlan akadályba ütközik, vagy annak megkísérlése már előre is eredménytelennek mutatkozik, vagy e) azt törvény vagy kormányrendelet előírja. A |                               |  |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | hirdetményt az adóhatóság hirdetőtábláján, valamint a honlapján helyezi el. A döntés közlésének napja a hirdetmény kifüggesztését követő 15. nap. Adatkezelő az adatkezelés során keletkezett ügyiratokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között az irat selejtezéséig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli.  |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2017. évi CL. törvény az adóigazgatási rendtartásról 76. § (3) b), 77/A. §, 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról, 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól 26. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Eljárásban érintett személy                        |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Eljáró hatóság  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 2 év; Adóazonosító jel: 2 év; Cím, lakcím: 2 év; Adózó neve: 10 év; Adózó adóazonosító jele: 10 év   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Hivatali Kapu (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.); Irrattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (1389 Budapest, Pf.: 133.); Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0042   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Közérdekű és közérdekből nyilvános adatot igénylők személyes adatainak kezelése</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges személyes adatok kezelése az igény teljesítéséhez, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgy körben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából, az igény teljesítéséhez, az igénynek a meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges mértékben és ideig. Közérdekű adat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján: 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. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 28. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 78/2012. (XII. 28.) számú az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló BM rendelet melléklete (Az egységes irattári terv)   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Adatigénylő, adatigényléssel érintett                         |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Adatigénylő természetes személy   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatigénylés nem lehetséges.                                  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Adatigénylő neve: 1 év; Adatigénylő elérhetőségi adata (lakcím, értesítési cím vagy e-mail cím): 1 év; Adatigénylő aláírása: 1 év   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Irrattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

## Abaújszári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0043  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Átlátható szervezet tényleges tulajdonosai adatainak kezelése, átláthatósági nyilatkozat</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Átlátható szervezet tényleges tulajdonosai adatainak kezelése, átláthatósági nyilatkozat. A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszatérő szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettséget vállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, a törvényben meghatározott adatokat kezelni. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 41. § (6), 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról 3. § (1) 1. pont  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Átláthatósági nyilatkozatra kötelezett szervezet   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Tényleges tulajdonosok  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Átláthatósági nyilatkozatra kötelezett jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.            |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Tényleges tulajdonosok neve; Tényleges tulajdonosok születési helye, ideje; Tényleges tulajdonosok anyja neve; Nyilatkozatot tevő aláírása  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Irrattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>                        | ÜGY-A0044   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>              | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                  | <b>Panasz és a közérdekű bejelentés</b>   | <b>Jogalap</b>                             | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                | Panaszok és a közérdekű bejelentések kezelése, rögzítés, elbírálást megalapozó vizsgálat, elbírálás, a szükséges intézkedések megtétele céljából. A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 3. § (2) bekezdése alapján a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt." A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra. Szóban vagy személyesen tett bejelentés esetén bejelentő kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatásokba tekinthet be. Adatkezelő az adatkezelés során keletkezett ügyiratokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint ictatja, és az ictatott iratok között az irat selejtezéséig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>           | 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről 1-12. §, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 78/2012. (XII. 28.) számú az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló BM rendelet melléklete (Az egységes irattári terv)  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>               | Bejelentés kivizsgálására kijelölt személy  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>          | Panaszos, bejelentő, bejelentésben érintett személy           |
| <b>Adatok forrása</b>                     | Panaszos, bejelentő   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b> | Adatkezelő jogi kötelezettségének nem tesz eleget.            |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Név: 2 év; Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatok: 2 év; Bejelentésében foglalt további személyes adatok: 2 év; Aláírás (telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz kivételével): 2 év  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b> | Irrattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)   |  |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv (2013. évi CLXV. törvény 1. § (5), 3. § (3)) |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0048   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése, vevő/szállító természetes személyek adatkezelése</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges      |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A vevőként, szállítóként üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatainak kezelése az adatkezelő részére előírt adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése (pénzügyi teljesítés, számlázás, könyvelés, adózás) és dokumentálása céljából. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2000. évi C. törvény a számvitelről 169. § (2)  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Vevő, szállító természetes személy adatok                          |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Vevő, szállító  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adó- és számviteli kötelezettségeinek teljesítése nem valósul meg. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Termék beszerzőjének/szolgáltatás igénybe vevőjének neve, címe, adószáma: 8 év; Termék értékesítőjének/szolgáltatás nyújtójának neve, címe, adószáma: 8 év  |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár); Számviteli, könyvviteli nyilvántartás  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                                 |   |                               |   |
|---------------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | ÜGY-A0049   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Pályázati forrásból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos, jogviszonyban álló személyek adatkezelése</b>  | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Pályázati forrásból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos, adatkezelővel jogviszonyban álló személyek személyes adatainak kezelése (beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett dokumentumok, részvételi jelentkezés, ajánlat, alkalmasságra vonatkozó alkalmassági feltételek igazolásának dokumentumai, szerződés, pályázati dokumentáció, projekt menedzsment, pályázati elszámolás, támogatási források igénybeviteléhez, felhasználásához kapcsolódó adminisztratív kötelezettségek teljesítése, a támogatás felhasználásának dokumentálása, dokumentáció ellenőrzések során való bemutatása, projekt érintettjeinek azonosítása, kapcsolattartás). Adatkezelő az adatkezelés során keletkezett iratokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között az irat selejtezéséig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó programjaihoz benyújtott támogatási kérelmeihez köthető személyes adatok megőrzési ideje 2027.12.31., vagy ha a szerződés ennél későbbi időpontban szűnik meg, akkor a szerződés megszűnésének dátuma. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot - ha jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt nem ír elő - a beszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. A 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) b) pontja szerinti beszerzés során az ajánlatkérő jogosult a bűnügyi személyes adatok kezelésére. |                               |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről, 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről, 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről, 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, 1995. évi LXVI. törvény a köziratról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról,  |                               |   |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | 78/2012. (XII. 28.) számú az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló BM rendelet melléklete (Az egységes irattári terv)   |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt felelősök  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Pályázó képviselője, kapcsolattartói, projektkezelői, a projektben részt vevő további személyek, ajánlattevők, alvállalkozók |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Pályázat érintettjei vagy szerződéses partnerei   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány nem gyakorolható.  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Természetes személyazonosító adatok: 5 év; Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatok: 5 év; Beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett további személyes adatok: 5 év; Bűnügyi személyes adatok kezelése (2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) b) pontja szerinti beszerzés során): 5 év (9. cikk (2) g pont ) |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Irattár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Adatkezelő nevében eljáró adatfeldolgozók (pályázatiírók, tanácsadók, projektmenedzserek), Támogatáskezelő szerv  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0050  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>GDPR rendelettel összefüggő ügyfél adatkezelés</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges  |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Adatkezelőre vonatkozó adatvédelmi előírások teljesítése, megfelelőség igazolása GDPRReg adatkezelési nyilvántartó szoftver támogatással. Adatvédelmi incidensek, érintetti igények nyilvántartása, kezelése, dokumentálása, az átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlása céljából. Adatkezelés ideje a természetes személyhez rendelt egyedi adatkezelések idejétől függ, annak lejártáig tart. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 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 (általános adatvédelmi rendelet) 30. cikk, 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 25/E-25/F. §          |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Adatkezelő, adatfeldolgozó természetes személy ügyfelei, személyes adatkezelésben érintettek   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő nem tudja teljesíteni jogi kötelezettségét (bekövetkezhet a személyes adatok jogtalan tárolása és kezelése, valamint hatósági elmarasztalások). |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Kérelmet benyújtó érintett azonosító adatai; Érintetti kérelem, dátuma, típusa, tartalma, eredménye; Incidens dátuma, dokumentációja, eredménye   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | GDPRReg adatkezelési szoftver (GDPRReg Kft.)   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | GDPRReg Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                            |  |                               |   |
|----------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | ÜGY-A0051  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Biztonsági kamerás megfigyelés (hivatal, székhely önkormányzat)</b>   | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | A kamerák hatáskörzetében a megfigyelt területre belépő és ott tartózkodó személyekről képfelvétel rögzítése elsősorban az élet- és vagyonbiztonság (az adatkezelő által tulajdonolt vagy használt fizikai, szellemi vagyontárgyak védelme), az üzleti titok védelme, a területre engedély nélkül belépők azonosítása, a jogsértések, szabálysértések, bűncselekmények észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, azok bizonyítása céljából közhatalmi feladatok ellátása miatt. Amennyiben a kamerarendszer által rögzített adatok felhasználásra kerülnek, akkor személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, mint az érintettre vonatkozó következtetés. Adatkezelő az |                               |   |



## Abaújívári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>érintettek magánszférájának arányos korlátozása érdekében elvégezte az érdekmérlegelési tesztet. A szemben álló érdekek és egyéb szempontok mérlegelése alapján az adatkezelés idejét 15 napban határozza meg. A rögzített felvétel felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított 15 nap elteltével megsemmisíti, illetve törli az Adatkezelő. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített felvételt vagy más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják, az érintett vagy akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétellel rögzített esemény érinti, kéri, hogy a felvétel ne kerüljön törlésre. A kamerás megfigyelő- és rögzítőrendszer tárolt felvételeibe kizárólag az adatkezelési cél érdekében tekinthetnek be az arra jogosultsággal rendelkező személyek. Adattovábbítás: szabálysértési vagy büntetőeljárás esetén az azokat lefolytató hatóságok, bíróságok felé. Átadott adatok köre: a kamerarendszer által készített, releváns információt tartalmazó felvételek, a felvételen szereplő személyek neve. Az adatkezelés részleteit, az egyes kamerák elhelyezését, látószögét külön szabályzat (Elektronikus megfigyelő- és rögzítőrendszer adatvédelmi szabályzat/tájékoztató) tartalmazza.</p> |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | <p>2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól, 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 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</p>  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Kamerarendszerrel védett területre belépők                       |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintettek   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Megfigyelt területre belépők képmása, kamerafelvétel: 15 nap   |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Vagyonvédelmi kamerarendszer   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértés miatt eljáró hatóság, szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szerv (bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés vagy adatkérés alapján)  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                                 |  |                                   |   |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | ÜGY-A0052  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>     | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Elektronikus beléptető rendszer</b>   | <b>Jogalap</b>                    | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához                               |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | <p>Közfeladatot ellátó szervek védett, belépési jogosultsággal rendelkezők számára elérhető területén elektronikus beléptetőrendszer működtetéséhez, működtetése során keletkezett személyes adatok kezelése, fizikai beléptetést ellenőrző rendszer működtetéséhez szükséges belépőkártya kiosztásához kapcsolódó nyilvántartás, a védett helyiségekbe történt látogatói belépésekről szóló információk megőrzése. Adatkezelő meghatározta és proximity kártyás beléptetővel védi azokat a be- és kilépési pontokat, melyeken a belépés csak belépési jogosultsággal rendelkezők számára, vagy csak felügyelet és kíséret mellett lehetséges. Elektronikus beléptető rendszer célja az alkalmi belépési jogosultsággal rendelkezők épületen belüli mozgásainak nyilvántartása, a jogosulatlan belépés megakadályozása, biztonsági esemény esetén a látogatói belépésekről szóló információk átvizsgálása, jogsértések felderítésének elősegítése. Adatkezeléshez fűződő harmadik személy, társadalom érdeke: Az állami és önkormányzati szervek esetén a nemzet érdekében kiemelten fontos, törvényi és társadalmi elvárás is a nemzeti vagyon részét képező nemzeti elektronikus adatvagyon, valamint az ezt kezelő információs rendszerek, illetve a létfontosságú információs rendszerek és rendszerelemek biztonsága. Adatkezelőnek ellenőrizni kell egyes elektronikus információs rendszerek esetén a rendszereknek helyt adó létesítményekbe történt fizikai hozzáféréseket annak érdekében, hogy észlelje a fizikai biztonsági eseményt és reagáljon arra, át kell vizsgálnia a fizikai hozzáférésekről készült naplót, ha a rendelkezésre álló információk jogosulatlan fizikai hozzáférésre utalnak. A vendégkártya átvételéhez szükséges adatokat, a belépésre jogosultaknak az elektronikus beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait és az elektronikus beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl. a belépés időpontja), azok megőrzési idejét - vonatkozó jogszabály hiányában - Adatkezelő egyedileg határozta meg.</p> |                                   |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | <p>2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 32. §, 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről, állami és önkormányzati szervek esetén: 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 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</p>   |                                   |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>     | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b> | Védett területre belépő természetes személyek, ügyfelek, látogatók, egyéb személyek |

## Abaújtéri Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Védett területre belépő természetes személyek  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Az adatkezelés nélkül a nyilvános területeken kívüli védett zónába a belépés nem történhet meg. Ügyintézésre egyéb módon (elektronikus úton vagy telefonon) kerülhet sor. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatok, név: 1 hónap; Beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatok: belépés/kilépés időpontja: 1 hónap |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Beléptetőrendszer  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, megkeresés vagy adatkérés alapján: jogosult hatóság  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0054  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Ügyfél/látogatói belépések nyilvántartása állami és önkormányzati szervek esetén</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához   |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Állami és önkormányzati szervek esetén az elektronikus információk rendszereknek hely adó létesítményekbe, helyiségekbe történt ügyfél/látogatói belépésekről szóló információk megőrzésére vonatkozó kötelezettség teljesítése, a belépő személyek adatainak kezelése, biztonsági esemény esetén a látogatói belépésekről szóló információk átvizsgálása, jogsértések felderítésének elősegítése. Adatkezeléshez fűződő harmadik személy, társadalom érdeke: Az állami és önkormányzati szervek esetén a nemzet érdekében kiemelten fontos, törvényi és társadalmi elvárás is a nemzeti vagyon részét képező nemzeti elektronikus adatvagyon, valamint az ezt kezelő információk rendszerek, illetve a létfontosságú információk rendszerek és rendszerelemek biztonsága. Adatkezelőnek ellenőrizni kell egyes elektronikus információk rendszerek esetén a rendszereknek hely adó létesítményekbe történt fizikai hozzáféréseket annak érdekében, hogy észlelje a fizikai biztonsági eseményt és reagáljon arra, át kell vizsgálnia a fizikai hozzáférésekről készült naplókat, ha a rendelkezésre álló információk jogszabályon kívülre kerülnek. Az ügyfél/látogatói belépések nyilvántartásának megőrzési idejét - vonatkozó jogszabály hiányában - Adatkezelő egyedileg határozta meg. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, 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  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Portaszolgálat, kijelölt ügyintéző   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Belépő ügyfél, látogató   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Belépő ügyfél, látogató  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Az elektronikus információk rendszereknek hely adó létesítményekbe, helyiségekbe a belépés nem történhet meg, ügyintézésre egyéb módon (elektronikus úton vagy telefonon) kerülhet sor. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Belépő neve: 1 hónap; Belépő aláírása (Adatkezelő döntése esetén): 1 hónap   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Belépési nyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |  |                               |   |
|----------------------------|--|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | ÜGY-A0055  | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Ügyfél/látogatói belépések nyilvántartása</b>   | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | Adatkezelő létesítményeibe, helyiségekbe történt ügyfél/látogatói belépések felügyelete, információk megőrzése, az élet- és vagyonbiztonság, üzleti titok védelme, a területére belépők azonosítása, a belépő személyek adatainak kezelése, biztonsági esemény esetén a látogatói belépésekről szóló információk átvizsgálása, jogsértések felderítésének elősegítése. Adatkezelő érdekmérlegelés alapján kezeli a személyes adatot, érdekmérlegelésben megállapította jogos |                               |   |

## Abaújívári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | érdekét.   |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 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 (általános adatvédelmi rendelet) |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Portaszolgálat   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Belépő ügyfél, látogató   |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Belépő ügyfél, látogató  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | A védett területre a belépés nem történhet meg, személyes ügyintézés nem lehetséges |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Belépő neve: 1 hónap; Belépő aláírása (Adatkezelő döntése esetén): 1 hónap   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Belépési nyilvántartás   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0057  | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Alvállalkozók, szállítók minősítése, nyilvántartása</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Szállítói minősítés, szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a szerződött alvállalkozó, szállító természetes személyek adatait. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről 46. §, 138. § (3), 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről  |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Alvállalkozók, szállítók                                      |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Üzleti partner   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Adatkezelő a jogi kötelezettségének nem tesz eleget.          |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Alvállalkozók, szállítók neve: 5 év; Alvállalkozók, szállítók címe: 5 év; Alvállalkozók, szállítók elérhetősége: 5 év; Képviselő/kapcsolattartó neve, címe, elérhetősége: 5 év; Végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok: 5 év  |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Iktatókönyv vagy iratkezelési rendszer (pontosítandó); Irattár   |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  |  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                                 |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | ÜGY-A0060   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>              | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer</b>  | <b>Jogalap</b>                             | Az adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Adatkezelő a jogszabályok, valamint a közérdeket vagy nyomós magánérdeket védő magatartási szabályok megsértésének bejelentésére visszaélés-bejelentési rendszert működtet, ebben a bejelentőnek, valamint a bejelentésben érintett személynek a bejelentésben megadott személyes adatait a bejelentés kivizsgálása céljából kezelheti és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbíthatja. A személyes adatokat a bejelentés alapján indított eljárások jogerős lezárásáig lehet kezelni. Ha a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges, a bejelentésre vonatkozó adatokat a vizsgálat befejezését követő 60 napon belül törölni kell. A bejelentési rendszerből haladéktalanul törölni kell a bejelentésben nem érintett harmadik személyre vonatkozó, a bejelentés kivizsgálásához nem szükséges, valamint a nem kezelhető adatokat. Különleges adat nem kezelhető. |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről 13-16. §, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 9. § (2)   |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>     | A bejelentések fogadásával vagy vizsgálatával megbízott személy   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>          | Bejelentő, bejelentésben érintett személy                     |
| <b>Adatok forrása</b>           | Panaszos, bejelentő (a munkáltató munkavállalói,  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b> | Adatkezelő a jogi kötelezettségének nem tesz eleget.          |

## Abaújtári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | szereződéses viszonyban álló, vagy olyan személyek, akiknek a bejelentés megtételéhez vagy a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslásához méltányolható jogos érdekük fűződik)  |  |  |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Bejelentő neve; Bejelentő lakcíme; Jogi személy bejelentő bejelentést benyújtó törvényes képviselőjének neve; Kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségi adatok; Bejelentésében foglalt további személyes adatok |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Irratár; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv (2013. évi CLXV. törvény 14. § (5))  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |  | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |  | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0061   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Pályázat teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés</b>   | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | Adatkezelő a pályázat megvalósulása céljából és a teljesítéséhez szükséges dokumentációkban az abban érintettek személyes adatait kezeli. Adatkezelő az adatkezelés során keletkezett ügyiratokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között az irat selejtezéséig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli.  |  |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről, 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról, 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről, 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről, 78/2012. (XII. 28.) számú az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló BM rendelet |  |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Kijelölt ügyintéző  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Pályázatban érintett személy                          |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Nyilvántartás szerint, érintett személy   | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közfeladat vagy közhatalmi gyakorlás nem valósul meg. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Megszűnés dátuma<br>Érintett neve: 5 év; Érintett lakcíme: 5 év; Pályázatban megjelölt egyéb személyes adat: 5 év   |  |   |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Informatikai eszköz; Önkormányzati ASP rendszer (Magyar Államkincstár)  |  |   |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Magyar Államkincstár (1054 Budapest, Hold u. 4.)  |  |   |
| <b>Címzettek</b>  | Pályázatot kiíró szerv  |  |   |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |   |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |   |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |   |

|                            |   |                               |   |
|----------------------------|---|-------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>         | ÜGY-A0062   | <b>Adatkezelés bevezetése</b> | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>   | <b>Koronavírus (Covid-19) járvány miatt alkalmazott testhőmérséklet-mérés</b>   | <b>Jogalap</b>                | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b> | A koronavírus (Covid-19) járvány miatt alkalmazott testhőmérséklet-mérés, diagnosztikai eszközökkel, digitális és/vagy analóg lázmérővel végzett manuális vagy automatizált testhőmérséklet ellenőrzés a tömeges megbetegedést okozó humánjárvány terjedésének megakadályozása céljából. A belépési jogosultság megállapítása a mért testhőmérséklet alapján. A mérésre az adatkezelő tulajdonában, használatában álló területére, épületeibe történő beléptetés során kerül sor a NAIH ajánlásának megfelelően, valamennyi belépni szándékozó személyre egységesen kiterjed, az a testhőmérséklet-mérés alanyának kifejezetten ezen adatkezelési cél érdekében történő azonosításához nem kötött, és nem történik a mérés során adatrögzítés, tárolás, adattovábbítás. A mérés során a 37,8 °C testhőmérsékletet meghaladó személyek nem léphetnek be az adatkezelő által felügyelt területre, kivétel az előző mérést követően 15 perc múlva végrehajtott mérés megfelelő eredménye, vagy orvos által kiállított dokumentum alapján (annak igazolására, hogy az érintett személy a magasabb testhőmérséklet ellenére jogosult közösségbe menni). Az adatkezelés a megtekintés idejéig történik. |                               |   |

## Abaújívári Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről 74-74/B. §, 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről, 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet a járványügyi készültség bevezetéséről |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő kijelölt felelőse, megbízottja   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Megjelölt területre belépő személyek                             |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekből vagy közhatalom gyakorlásához szükséges adatkezelés. |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Érintett testhőmérséklete (9. cikk (2) i pont )  |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Nincs adatkezelési rendszer   |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    |   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Nem kerül sor adattovábbításra  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Adatkezelés</b>  | ÜGY-A0063   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>                    | 2018.05.24   |
| <b>Adatkezelés célja</b>                                  | <b>Technikailag elengedhetetlenül szükséges cookie</b>  | <b>Jogalap</b>                                   | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához  |
| <b>Adatkezelés leírása</b>                                | A honlap megfelelő működésének biztosítása, a szolgáltatás nyújtása céljából a technikailag elengedhetetlen cookie kezelése. Szükséges, hogy a látogatók böngészhessék a weboldalt, zökkenőmentesen és teljeskörűen használhassák annak funkcióit, a weboldalon keresztül elérhető szolgáltatásokat, pl. a látogató által az adott oldalakon végzett műveletek megjegyzését vagy a bejelentkezett felhasználó azonosítását a látogatás során. A munkamenet cookie esetén az adatkezelés időtartama a látogató aktuális látogatására vonatkozik, a munkamenet végeztével, ill. a böngésző bezárásával a cookie automatikusan törlődik a kiszolgáló szerverről a szerveren meghatározott időtartam lejártával. Egyéb cookie esetén a tárolási időtartam egyedileg van meghatározva. |  |  |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b>                           | 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről 13/A. § (3), 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról 5. §  |  |  |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>                               | Adatkezelő vagy az általa kijelölt személy  | <b>Az adatkezelés érintettjei</b>                | Honlap látogató  |
| <b>Adatok forrása</b>                                     | Érintett  | <b>Adatkezelés elmaradás következménye</b>       | Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány nem gyakorolható |
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                        | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés céljának megvalósulása<br>Egyedileg meghatározott adat(ok), pl. az IP cím, a látogató által használt operációs rendszer, böngésző típusa és más információk  |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt rendszerek</b>                 | Honlap, webfelület (Honlap/webfelület üzemeltető); Informatikai eszköz; Tárhely (Tárhelyszolgáltató)  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>                                    | Honlap/webfelület üzemeltető (); Tárhelyszolgáltató ()  |  |  |
| <b>Címzettek</b>  | Honlap üzemeltető által igénybe vett külső szolgáltatásoktól függő  |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum, eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba adattovábbítás   | <b>Magatartási kódex előírása</b>                |  |

|                                 |  |                                   |   |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| <b>Adatkezelés</b>              | MV-A0064   | <b>Adatkezelés bevezetése</b>     | 2018.05.24  |
| <b>Adatkezelés célja</b>        | <b>Kulcskezelés rendje és kulcsnyilvántartás</b>   | <b>Jogalap</b>                    | Közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához |
| <b>Adatkezelés leírása</b>      | Az adatkezelés kiterjed a munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, fő- és részfoglalkozású dolgozóira, illetve azokra, akik valamilyen jogviszony vagy szerződés alapján illetékesek kulcs(ok) használatára. Az érintett munkavállaló jogosult a hivatali irodáinak, valamint páncélszekrényeinek, illetve a használaton kívüli ingatlanok kulcsainak kezelésére, emellett a hivatali és az önkormányzati kulcsok kezelésére, használatára. A kulcsok használatra történő kiadása a kulcsnyilvántartásban - átadás-átvételt igazoló aláírással - történik. A kulcsnyilvántartó kijelölését a munkaköri leírás tartalmazza. Az adatkezelés időtartama a munkaviszony megszűnésével a kulcsok leadásával azonnal megszűnik. |                                   |   |
| <b>Vonatkozó jogszabály(ok)</b> | Kulcskezelési szabályzat, Polgármesteri és jegyzői együttes utasítás és közös intézkedés alapján   |                                   |   |
| <b>Adatkezelés felelőse</b>     | Kijelölt ügyintéző   | <b>Az adatkezelés érintettjei</b> | Munkavállaló  |

## Abaújházi Falugondnoki Szolgálatot Fenntartó Társulás

| Adatok forrása  | Munkavállaló  | Adatkezelés elmaradás<br>következménye               | Felelősség és kulcs felvétele nem<br>bizonyítható. |
|---|---|--|--|
| <b>Kezelendő adatok, időtartam</b>                            | Adatkezelés tervezett időtartamának alapja: Az adatkezelés kezdete<br>Átadó neve, aláírása: 3 év; Átvevő neve, aláírása: 3 év |  |  |
| <b>Adatkezeléshez használt<br/>rendszerek</b>                 | Nyilvántartó rendszer (Védőnői Nyilvántartó Rendszer (módosítani szükséges))  |  |  |
| <b>Adatfeldolgozók</b>  | Védőnői Nyilvántartó Rendszer (módosítani szükséges) ()   |  |  |
| <b>Címzettek</b>  |   |  |  |
| <b>Adatokat tartalmazó<br/>dokumentumok / feljegyzések</b>    |   | <b>Érdekmérlegelés esetén dátum,<br/>eredmény</b>    |  |
| <b>Adatvédelmi hatásvizsgálat<br/>dátum, eredmény</b>         |   | <b>Automatizált<br/>döntéshozatal, profilalkotás</b> |  |
| <b>Harmadik országba történő<br/>adattovábbítás garanciái</b> | Nem történik harmadik országba<br>adattovábbítás  | <b>Magatartási kódex előírása</b>                    |  |