

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

1 Adatkezelő

Neve: Budapest Főváros XVIII. kerületi Önkormányzat

Cím: 1184 Budapest Üllői út 400.

Adatkezelő képviselője: Hivatal jegyzője

Adatvédelmi tisztviselő: RF Production Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság

Az Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@rfph.hu

A jelen tájékoztató az adatkezelő egyoldalú kötelezettségvállalása az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) és a vonatkozó tagállami jogszabályok mentén.

Jelen Szabályzat az Adatkezelő által bármikor egyoldalúan módosítható és/vagy visszavonható, az Érintettek egyidejű tájékoztatásával. A tájékoztatás a honlapon történő közzététellel, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

2 Adatkezelés jogalapjai

2.1 Jogi kötelezettség teljesítése jogalappal a Hivatal az alábbi adatkezeléseket valósítja meg

Adatkezelés célja

- Növényvédelem, parlagfű és gyommentesítés
- Birtokháborítás ügyek kezelése
- Állattartási ügyek kezelése
- Anyakönyv kiállítás, anyakönyvezési cselekmények lefolytatása
- Hagyatéki eljárás lefolytatása
- Követeléskezeléshez kapcsolódó adatszolgáltatás
- Időskorúak támogatásához kapcsolódó adatszolgáltatás
- Óvodai és tankötelezettekről szóló adatszolgáltatás
- Választási eljárásban való részvétel biztosítása - központi névjegyzék
- Választási eljárásban való részvétel biztosítása - szavazóköri névjegyzék
- Választási ajánlások kezelése
- Választási visszaélések kezelése
- Fakivágás engedélyezési eljárás
- Vízz jogi engedélyezési eljárás
- Hulladékgazdálkodási eljárás
- Zajvédelem biztosítása
- Levegőtisztasági eljárás
- Irattári feladatok ellátása
- Levéltározás
- Az előterjesztések vizsgálata
- Állampolgári adatszolgáltatás
- Kötelező adatszolgáltatás
- A választások, népszavazások lebonyolítása, technikai biztosítása
- Természetbeni juttatások kezelése
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény folyósítása
- Szünidei étkeztetés elbírálása
- Korábbi évek ápolási díjairól igazolás kiállítása

- Munkanélküli igazolás kiállítása
- Gyermeknevelési Támogatás igazolás kiállítása
- Közmeghallgatás szervezése
- Állampolgárok közérdekű adatigénylése
- Gazdasági események könyvelése
- A gépjárműadót fizetők adatainak exportja a banki terminálból
- Adatszolgáltatás beépítési lehetőségről
- Parkrongálás esetén történő feljelentés megtétele
- Hatósági jelzés nélküli gépjárművek elszállítása
- Ebnylvántartás vezetése
- Helyrajzi számok módosítási határozatainak nyilvánosságra hozatala
- Lakcím igazolás kiállítása
- Építési felügyelet általi értesítések ügyiratba helyezése, iktatása
- Építési dokumentáció felügyelete és engedélyezési eljárás
- Építési hatósági szolgáltatás biztosítása
- Telekalakítási eljárás lefolytatása
- Burkolatbontás engedélyezése
- Képviselőtestületi ülés anyagok előkészítése
- Postai dokumentumok nyomon követése
- Külföldi tartózkodási nyilatkozatok bekérése
- Sportreferensi feladatok ellátásának biztosítása
- Köznevelési referensi feladatok ellátása
- Pedagógiai szakértői vélemények feldolgozása
- Felmentések elbírálása
- Lakossági panaszkezelés környezeti kérdésekben
- Közút engedélyek nyilvántartása
- Tartozás, kintlévőség behajtás
- Hivatali haszonbérleti szerződések megkötése a Projekt 18 Kft. által
- Iktatási feladatok biztosítása
- Adóalanyok közhiteles nyilvántartásának vezetése
- Adókezelési ügyintézés
- Adótartozások kezelése
- Adókedvezmények nyilvántartása
- Testületi ülések meghívóinak kiküldése
- Testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése
- Ülések jegyzőkönyveinek közzététele
- Képviselőtestületi ülések lebonyolítása, rögzítése
- Szavazógép kezelése, eredmények rögzítése
- Zárt ülés biztosítása
- Pályázat nélküli, kis értékű beszerzések lebonyolítása
- Pályázatos rendszerű beszerzések lebonyolítása
- Hivatal követelések behajtásának kezelése
- Beruházások, tervezések lebonyolítása
- Zenés, táncos rendezvények nyilvántartása
- Gyermekvédelmi, állami ünnepi, kitüntetési és egyéb programok, rendezvények szervezése
- Gazdasági események könyvelése

Érintettek köre: Állampolgárok, kerületi lakosok, bejelentők, bérlők, hozzátartozók, együttműködők kerületi ingatlan tulajdonosok, magánszemélyek, külföldi személyek, kerületi sportolók, tervezők, kérelmező állampolgárok, szerződéses partnerek, szállítók, intézmények, cégek és kapcsolattartók, adóalanyok, adókedvezményt igénylők, adósok a hivatal felé, tanácsadók,

Kezelt adatok köre: Név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, adószám, bankszámlaszám, tartozás nagysága, anyja neve, leánykori név, születési hely és idő, adószám, tartózkodási hely, párt, személyi igazolvány

szám, e-mail cím, tervező adatai, övezeti és építészeti adatok, HRSZ, autó adatai, kutya adatai, örökösök adatai, halálozás helye, ideje, halál oka, tanúk adatai, családi állapot, állampolgárság, "OEM" azonosító, szakértői vélemény, levelezési cím, adótárgy, befizetett összeg, panasz, beadvány adatai

Adatkezelés időtartama: Törvényi megfelelés esetén a hatályos törvényekben meghatározott tárolási idő

Adatfeldolgozók igénybevétele: Az adatkezelő az adatkezelés során a törvényi kötelezettség teljesítéséhez vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbíthatja az adatokat.

A címzettek kategóriái: Hivatalon belüli szervezeti egységek, szakhatóságok, pályázati ellenőrző szerv, társhatóságok, Magyar Posta, Erzsébet Utalvány forgalmazója, Projekt 18 Kft., adócsoport, NAV

2.2 Jogos érdek jogalappal a Hivatal az alábbi adatkezeléseket valósítja meg

Adatkezelés célja

- Fogadóórák szervezése, bejelentések kezelése
- Kapcsolattartás elősegítése névjegykártyákkal
- Tulajdoni lap kérések biztosítása az elszámoláshoz
- Ügyiratok elektronikus tárolása
- Belső postai levelek ügyintézése
- Polgármester leveleinek megválaszolása és naptárának naprakészen tartása
- Polgármesteri meghívások elfogadása, szervezése, vagy elutasítása
- Telefonos hívások, üzenetek átadása
- Vagyon és lakásgazdálkodási iroda határozatának megőrzése
- Kapcsolattartás elősegítése névjegykártyákkal
- Jegyzői belső postai levelek ügyintézése
- Jegyzői email levelek ügyintézése
- Szerződések kezelése, kapcsolattartás
- Teljesítési igazolások, számlák ellenjegyzése
- Önkormányzati beruházási, tervezési, kivitelezési konzultáció megvalósítása
- Számlák igazolása
- Műszaki feladatok ellátása
- Polgármester programjainak szervezése
- Óvodai előadások szervezése
- Ifjúságpreferenci feladatok ellátásának biztosítása
- Eszköz vagy szolgáltatás beszerzésére vonatkozó teljesítés és eszközbeszerzés dokumentum készítése
- Szakmai kapcsolattartás a honlap fejlesztőjével

Érintettek köre: Szerződéses partnerek, beszállítók, intézmények, cégek és kapcsolattartóik, önkormányzati képviselők, a képviselő testületi ülésre meghívottak, állampolgárok, kerületi lakosok

Kezelt adatok köre: Név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, jelentkezés témája, adószám, bankszámlaszám, beosztás, hangfelvétel, építető neve és címe, weboldali adatbázisok,

Adatkezelés időtartama: Iktatott dokumentumok esetében a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről alapján. Egyéb esetben az adattörogzítés követő 4. Évet követő március utolsó munkanapja.

Adatfeldolgozók igénybevétele: Az adatkezelő az adatkezelés során a törvényi kötelezettség teljesítéséhez vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbíthatja az adatokat. Városinfó 18 Kft, Pestszentlőrinc - Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit, Gazdasági Ellátó Szervezet

A címzettek kategóriái: Hivatalon belüli szervezeti egységek, beszállítók, beruházó, kivitelező, iroda koordinátorok, Jegyzői Kabinetiroda, társhatóságok, állampolgárok

2.3 Közhatalmi jogosítvány gyakorlása jogalappal a Hivatal az alábbi adatkezeléseket valósítja meg

Adatkezelés célja

- Közalapítványok jogi képviselőjének ellátása
- Környezetvédelmi pályázatok lebonyolítása
- Talált tárgyak jogos tulajdonosához való visszajuttatása
- Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó szerződések kezelése
- Városgazda feladatellátási szerződés keretében készített jegyzőkönyvek aláíratása
- Lakossági panaszkezelés
- Fogadóórák jegyzeteinek előkészítése, jegyzetek digitalizálása
- Telefonon érkező panaszok, kérések fogadása
- Intézményvezetői pályáztatás

Érintettek köre: Állampolgárok, kerületi lakosok, bérlők, munkavállalók, vezetők, köztisztviselők,

Kezelt adatok köre: Név, lakcím, anyja neve, születési hely és idő, bankkártyaszám, telefonszám, e-mail cím, adóazonosító jel, betekintett ügyek adatai

Adatkezelés időtartama: Törvényi megfelelés esetén a hatályos törvényekben meghatározott tárolási idő

Adatfeldolgozók igénybevétele: Az adatkezelő az adatkezelés során a törvényi kötelezettség teljesítéséhez vele szerződött adatfeldolgozó(k) számára továbbíthatja az adatokat.

A címzettek kategóriái: Hivatalon belüli szervezeti egységek, más hivatalok, állami szervezetek, Városgazda Zrt., Városinfo 18 Kft, Pestszentlőrinc - Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit, Gazdasági Ellátó Szervezet

3 Adatmegadás elmaradásának következménye

Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: Az adatkezelés céljának megghiúsulása.

4 Kötelezően megadandó adatok köre

Az Adatkezelő az egyes adatmegadási felületeken, amelyeken minden adat megadása kötelező külön nem jelöli a kötelezően kitöltendő adatokat. Azokon a felületeken, ahol nem minden adat megadás kötelező az adatkezelő csillag* megjelenítésével jelzi a kötelezően megadandó adatmezőket.

5 Gyermekek

A termékeink és szolgáltatásaink nem 16 év alatti személyeknek szólnak, és kérjük, hogy 16 év alatti személyek ne adjanak meg Személyes adatokat az Adatkezelő számára. Amennyiben a tudomásunkra jut, hogy 16 év alatti gyermektől személyes adatokat gyűjtöttünk be, a lehető leghamarabb megtesszük az adatok törléséhez szükséges lépéseket.

6 Az adatok megismerésére jogosultak köre

A megismert adatokat az adatkezelő a 2. pont Adatfeldolgozók igénybevétele bekezdéseiben magadott közreműködőkön kívül harmadik félnek nem adja át. A rögzített adatokat csak az adatkezelő alkalmazottai és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

A felvételeket az adatkezelő a Vagyonvédelmi és IT szolgáltató kivételével harmadik félnek nem adja át. A felvételeket csak az adatkezelő és az adatfeldolgozó(k) kijelölt alkalmazottai ismerhetik meg.

Az elektronikus megfigyelő rendszer által korábban rögzített felvételekhez az Adatvédelmi Tisztviselő, az IT üzemeltető és Hivatal jegyzője vagy a Hivatal jegyzője által kijelölt személy férhet hozzá. Az Érintett, kérésére kizárólag a saját személyéről készített felvételekhez a fent említett valamely személy jelenlétében hozzáférhet. A hozzáférést minden esetben a Adatvédelmi managernél írásban kell kérelmeznie.

Az Adatkezelő a betekintés tényéről minden esetben jegyzőkönyvet készít, melyet a társaság 1évig tárol.

6.1 Az elektronikus megfigyelő rendszer képeinek korlátozására jogosultak

Az elektronikus megfigyelő rendszer által rögzített felvételek korlátozása csak olyan esetekben valósítható meg, ha az Adatkezelő olyan eseményt észlelt, amely valószínűsíthetően veszélyezteti az elektronikus megfigyelő rendszer által elérni kívánt célt.

Az Érintett, kérésére kizárólag a saját személyéről készített felvételek kezelése korlátozható. A Érintettnek az Adatvédelmi Managernél írásban kell kérelmeznie a zárolást, megjelölve annak célját és a várható időtartamát.

Az Adatkezelő zárolási folyamat minden lépéséről jegyzőkönyvet készít, melyet az Adatkezelő 1 évig tárol.

7 Harmadik féltől kapott adatok kezelése

Amennyiben a Felhasználó/Partner nem saját adatait adja meg az Adatkezelő részére, hanem egyéb természetes személyét, ez esetben a Felhasználó/Partner kizárólagos felelőssége, hogy az adatok megadását ezen természetes személy hozzájárulásával, tudtával és megfelelő tájékoztatásával tette meg. Ezek meglétét Adatkezelő vizsgálni nem köteles. Adatkezelő felhívja a Felhasználó/Partner figyelmét arra, hogy ha ezen kötelezettségének nem tesz eleget, és ezért az Érintett az Adatkezelővel szemben igényt érvényesít, az érvényesített igényt, illetve a kapcsolódó kár összegét az Adatkezelő a Felhasználóra/Partnerre tovább háríthatja.

8 Az érintettek jogai

Az Érintett az 1. Pontban megjelölt elérhetőségeken az Adatkezelőnél,

- kérheti, hogy adjon tájékoztatást a személyes adatai kezeléséről,
- kérheti adatainak helyesbítését,
- tájékoztatást kérhet az adatkezelésről
- kérheti személyes adatainak törlését és az adatkezelés korlátozását,

Érintett fenti jogaival bármikor élhet.

Az Érintett továbbá az 1. Pontban megjelölt kapcsolattartási címek egyikén juttathatja el az Adatkezelő számára.

- kérheti adatainak átadását másik adatkezelőnek, amennyiben az adatkezelés szerződésen vagy hozzájáruláson alapul és a Szervezet automatizált eljárás keretében kezeli.
- rendelkezhet a korábban az adatkezeléshez adott hozzájárulásának visszavonásáról

Az Adatkezelő a kérelem benyújtását követően legkésőbb 1 hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi vagy elutasítja (indoklással ellátva) a bejelentést. A vizsgálat eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja.

8.1 A tájékoztatás költsége

A Szervezet az intézkedéseket, illetve a szükséges tájékoztatásokat első alkalommal **díjmentesen** biztosítja.

Amennyiben az Érintett egy hónapon belül 2. alkalommal is kikéri ugyan azon adatokat, melyek ez idő alatt nem változtak az Adatkezelő adminisztratív költséget számít fel.

- Az adminisztratív költség elszámolás alapja a mindenkori minimálbér órára vetített költsége, mint óradíj.
- A tájékoztatáshoz felhasznált munkaórák száma az előbbi óradíjon elszámolva.
- Továbbá a papír alapú tájékoztatási igény esetén a válasz nyomtatási költsége önköltségi áron és postázási költsége.

8.2 Tájékoztatás megtagadása

Ha az érintett kérelme egyértelműen **megalapozatlan**, nem jogosult a tájékoztatásra vagy az Szervezet, mint adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az Érintett rendelkezik a kért információkkal az adatkezelő elutasítja a tájékoztatási kérelmet.

Ha az érintett kérelme különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, a Szervezet megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést, ha

- egy hónapon belül harmadik alkalommal él az Érintett ugyanazon tárgyú a 15-22. cikk szerinti jogai gyakorlására irányuló kérelemmel.

8.3 Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány jogalapon alapuló kezelése ellen.

Ebben az esetben a Szervezet a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű, jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben megállapítja a tiltakozás jogalapjának megalapozottságát, a lehető legrövidebb időn belül megszünteti az adatkezelést – beleértve az adattovábbítást és a további adatfelvételt is. Értesíti mindazokat a tiltakozásról, akiknek korábban továbbította az Érintett adatait.

A kérelem elintézése díjmentes, kivéve a megalapozatlan vagy túlzó kérelmeket, melyek elintézéséért az Adatkezelő az adminisztratív költségeinek megfelelő, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Amennyiben az Érintett az Adatkezelő által meghozott döntéssel nem ért egyet bírósághoz fordulhat.

9 Adatok nyilvánosságra hozatala

Az adatkezelő az elektronikus megfigyelő rendszer felvételeit nem hozza nyilvánosságra.

10 Adattovábbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére

Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait és a felvételeket az Európai Gazdasági Térség államain kívüli harmadik országba vagy nemzetközi szervezethez NEM továbbítja.

11 Adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztató

Az adatokat az Adatkezelő az Információ Biztonsági Szabályzata elvárásai alapján zárt rendszerben kezeli.

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodik az adatok biztonságáról;
- gondoskodik a kezelt adatok változatlanágáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

Az Adatkezelő ésszerű mértékű fizikai, műszaki és szervezeti biztonsági intézkedéseket alkalmaz az Érintetti adatok védelmére, különösen azoknak a véletlen, illetéktelen, törvénytelen megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, továbbadása, felhasználása, elérése vagy feldolgozása ellen. Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

Adatkezelő megfelelő és rendszeres biztonsági mentésekkel is gondoskodik arról, hogy az Érintett adatai a megsemmisüléssel vagy elvesztéssel szemben védve legyenek.

12 Analitikai Szolgáltatások

Az adatkezelő a Google Analytics szolgáltatást használja az oldalstatisztikák és felhasználói demográfiai adatok, érdeklődés és webhelyeken tanúsított viselkedés nyomon követésére. A Szervezet továbbá használja a Google Search Console-t a webhely keresőoptimalizálására és felhasználói elégedettség mérésére. A Google lehetőséget biztosít, hogy korlátozza az analitikai szolgáltatások felhasználását. Keresse fel a Google oldalát az adatok Google Analytics általi felhasználásáról történő leiratkozáshoz. <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout>

13 Alkalmazott jogszabályok

Az Adatkezelő által végzett adatkezelésekre irányadó jogszabályok:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 (EU) Rendelet (továbbiakban: „GDPR”),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „Infotörvény”),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: „Számviteli törvény”),
- a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: „Ptk.”),
- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (továbbiakban: „Fogyasztóvédelmi törvény”)
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. Évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: „Vagyonvédelmi törvény”).

14 Jogorvoslat

Bármely érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos vélt jogsérelem esetén az illetékes törvényszékhez, a fővárosban a Fővárosi Törvényszékhez is fordulhat vagy vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál

Elnök: dr. Péterfalvi Attila,

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Elehetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu, +36-1-3911400, www.naih.hu,

Budapest, 2018.