

Adatkezelői nyilvántartás

Adatkezelő neve:	Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Adatkezelő elérhetőségei:	8638 Balatonlelle, Kossuth L.u.85.
E- mail címe:	alapszk@gmail.com
Telefonszáma:	+3685554020
Adatvédelmi tisztviselő neve:	HANGANOV Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	dpo@hanganov.hu
A nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma:	2023. május 26.

Jelen dokumentum célja, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-én kiadott, 2018. május 25-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelete (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkének (1) bekezdésében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően az Adatkezelő, az általa a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről történő nyilvántartás vezetési kötelezettségének teljesítését biztosítsa.

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza az Adatkezelő mindenkori, aktuálisan folytatott adatkezeléseiről egyesével a fenti jogszabályi követelményeknek megfelelő információkat. A nyilvántartás aktualizálásáról és mindenkori hatályos változatának papír alapon történő megőrzéséről Adatkezelő köteles gondoskodni.

A változások átvezetésének időpontját jelen oldal tetején szereplő táblázatban a nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma jelzi.

Adatkezelés megnevezése:	1. Érdeklődés, kapcsolattfelvétel során kezelt személyes adatok
Az adatkezelés célja:	Az érdeklődő tájékoztatásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelővel kapcsolatba lépő természetes, illetve jogi személyek.
Kezelt adatok köre:	A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az ügyfél által önkéntesen megadott adatok: • név (kapcsolattartó vagy cég neve), • e- mail cím, • telefonszám, • cím (postacím).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Amennyiben a kapcsolattfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 éven belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	2. Körlevél kiküldése céljából kezelt személyes adatok
Az adatkezelés célja:	Tájékoztatás adása.
Érintettek köre:	Az Adatkezelővel kapcsolatban lévő ellátottak.
Kezelt adatok köre:	A körlevél küldéshez szükséges adatok: • név, • e- mail cím.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul az adatkezelés.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az érintett hozzájárulásának visszavonását (az Adatkezelő kijelölt munkatársának történő jelzés alapján) követően három munkanapon belül, ennek hiányában az érintett ellátotti- tagsági- jogviszonyának megszűnését követően azonnal.
Adatbiztonsági intézkedések:	A kezelt adatok elérésére szolgáló informatikai erőforrások hozzáférési és jogosultsági rendszerrel védettek, a kezelt adatokhoz kizárólag az Adatkezelő feljogosított munkatársai férhetnek hozzá. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések végzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	3. Szerződéses partnerek adatainak kezelése
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő szerződéses partnereinek nyilvántartása, partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, továbbá jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő szerződéses partnerei
Kezelt adatok köre:	A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához (pl.: átláthatósági nyilatkozatok), továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok: • név (cég tulajdonosa, képviselője), • lakcím, • adószám, • bankszámlaszám, • e- mail cím, • telefonszám, • átláthatósági nyilatkozatban szereplő természetes személyazonosító adatok. További szerződéses adatok körében a kapcsolattartók adatai: • név, • telefonszám, • e- mail cím.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Magyar Államkincstár • Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	A szerződéses adatok kapcsolattartási adatokon kívüli részében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja az alábbi jogszabályok figyelembevételével: • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény • GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja A kapcsolattartási adatok esetében: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (adatkezelő jogos érdeke).
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év. A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat. A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	A szerződött partnerekkel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a szerződésekhez kapcsolódó adatok feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas

	védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A szerződéses partnerek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	4. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – <u>kérelmezők nyilvántartása</u> (Idősek nappali ellátása)
Az adatkezelés célja:	Jogsabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybevétele kérelmező természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Az ellátást igénybevétele kérelmező(k) adatai: • neve, születési neve, • anyja neve • születési helye, ideje, • telefonszáma, • lakcíme, tartózkodási helye, • nappali ellátásra okot adó körülményekre vonatkozó adatok, • szolgáltatás típusára, szolgáltató nevére, címére, szolgáltatás idejére vonatkozó adatok, amennyiben érintett más szociális ellátást is igénybe vesz a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (1)-(2) bekezdés alapján Jövedelemigazolásra vonatkozó adatok: • név, születési név, anyja neve, • születési hely, idő • lakóhely, tartózkodási hely • a térítési díj megfizetését vállaló személy adatai, • munkaviszonyból és más jogviszonyból származó adatok, • társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem adatai, • táppénz, gyermekgondozási támogatások adatai, • nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások adatai, • Önkormányzat és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások adatai, • egyéb jövedelem adatai, • összjövedelem összege.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogsabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogsabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet • a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet • 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 helyezés (általános adatvédelmi rendelet), vagy más néven GDPR: General Data Protection Regulation 6. cikk (1) bekezdés c) pontja
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az ellátást igénybe vevők adatait, jogsabály alapján, az ellátás megszűnésétől számított 5 évig, a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottak gondozási szükséglet vizsgálat dokumentumait 15 évig kell megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szaksziszterekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas

	védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett elektronikus levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	5. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – <u>ellátottak nyilvántartása</u> (Idősek nappali ellátása)
Az adatkezelés célja:	Jogsabályi kötelezettség teljesítése
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybevételét kérelmező természetes személyek
Kezelt adatok köre:	Az ellátottak adatai • neve, születési neve, • anyja neve • születési helye, ideje, • telefonszáma, • lakcíme, tartózkodási helye, • nappali ellátásra okot adó körülményekre vonatkozó adatok, • szolgáltatás típusára, szolgáltató nevére, címére, szolgáltatás idejére vonatkozó adatok, amennyiben érintett más szociális ellátást is igénybe vesz a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (1)-(2) bekezdés alapján Jövedelemigazolásra vonatkozó adatok: • név, születési név, anyja neve, • születési hely, idő • lakóhely, tartózkodási hely • a térítési díj megfizetését vállaló személy adatai, • munkaviszonyból és más jogviszonyból származó adatok, • társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem adatai, • táppénz, gyermekgondozási támogatások adatai, • nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások adatai, • Önkormányzat és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások adatai, • egyéb jövedelem adatai, • összjövedelem összege.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet • a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet • 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 helyezés (általános adatvédelmi rendelet), vagy más néven GDPR: General Data Protection Regulation 6. cikk (1) bekezdés c) pontja
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az ellátást igénybe vevők adatait, jogszabály alapján, az ellátás megszűnésétől számított 5 évig, a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottak gondozási szükséglet vizsgálat dokumentumait 15 évig kell megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szaksziszterekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas

	védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett elektronikus levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	6. Szociális ellátás biztosításához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása).
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybe vételére jogosult természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	A kérelmező, illetve ellátott alábbi adatai: • természetes személyazonosító adatai, • Társadalombiztosítási Azonosító Jele, • telefonszáma, • lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, • állampolgársága (bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat) • cselekvőképességére vonatkozó adat, • a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, • jövedelemviszonyokra vonatkozó adatok, • egészségi állapotra vonatkozó adatok.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszert működtető Magyar Államkincstár, • Központi Statisztikai Hivatal • Nemzeti Adó- és Vámhivatal • gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet • a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet • a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30) NM rendelet • a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet • a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet • 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról • a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

	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 helyezés (általános adatvédelmi rendelet), vagy más néven GDPR: General Data Protection Regulation.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az ellátást igénybe vevők adatait, jogszabály alapján, az ellátás megszűnésétől számított 5 évig, a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottak gondozási szükséglet vizsgálat dokumentumait 15 évig kell megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	7. Szociális-, vendégétkeztetés biztosításához kapcsolódó adatkezelés
Az adatkezelés célja:	Az étkeztetés biztosítása, jogosultság- és térítési díj megállapítása, nyilvántartási kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Az étkeztetés igénybe vételére jogosult természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Szociális étkeztetés esetén: • szolgáltatást igénybe vevő neve; Vendégétkeztetés esetén: • szolgáltatást igénybe vevő neve, • szolgáltatást igénybe vevő lakcíme.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszert működtető Magyar Államkincstár.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint, • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet • a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat és az informatikai rendszerben kezelt adatokat. A papír alapon kezelt személyes adatok (vételi jegy, igénylés) a pénzügyi bizonylatok őrzési idejéig kerülnek megőrzésre.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett elektronikus levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási

	kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés	8. Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás
-------------	--

megnevezése:	biztosításához kapcsolódó adatkezelés – ellátottak nyilvántartása (Család- és Gyermekjóléti Szolgálat)
Az adatkezelés célja:	Jogszábaílyi kötelezettség teljesítése (ellátottak nyilvántartása)
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybe vételére jogosult természetes személy (igénylő), törvényes képviselője, megnevezett hozzátartozója.
Kezelt adatok köre:	Az ellátott alábbi adatai: • a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatai; • társadalombiztosítási azonosító jele; • a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát; • a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, • az ellátással kapcsolatos döntések, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás érdemi elbírálására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontja, • a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatok, • a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok.
Profilalkotás alkalmazására kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszábaílyi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszábaílyban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Gyermkeink Védelmében Rendszert (GYVR), valamint a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszert működtető Magyar Államkincstár, • Központi Statisztikai Hivatal, • kormányzati portál és Szociális Ágazati portálon (Egészségügyi lap közzététele) • gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján, • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, • a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Kor. Rendelet, • a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, • a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet, • a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet, • a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény, 184/2017. (VII.5.) Kormány rendelet a fenti törvény végrehajtásáról, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.

	törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő a személyes adatok törléséről az ágazati jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően, valamint az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint gondoskodik. A Gyvt. 142. § (1) bekezdése alapján a vezetett nyilvántartásokból a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	9. Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetéséhez tartozó adatkezelések
Az adatkezelés célja:	A veszélyeztetett gyermek azonosítása és nyilvántartásba vétele, sürgős tennivalók rögzítése, szociális segítő munkához szükséges feltárás segítése, családban történő nevelkedés elősegítése, veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése.
Érintettek köre:	A veszélyeztetett gyermek, törvényes képviselője, szülője, gyámja.
Kezelt adatok köre:	• a nyilvántartásba vétel időpontja • a személyes gondoskodás formája • a gyermek természetes személyazonosító adatai (név, névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátuma, születési hely, idő, anyja születési neve, a gyermek neme, állampolgársága, bejelentett lakóhely, bejelentett tartózkodási hely, tényleges tartózkodási hely, törzsszám (szakellátásban), beszélt nyelve) • a szülők természetes személyi adatai: (név, születési név, születési hely, idő, anyja születési neve, állampolgársága, bejelentett lakóhely, bejelentett tartózkodási hely, tényleges tartózkodási hely, elérhetősége (telefonszám, e- mail cím), • a szülői felügyeleti jog gyakorlásának ténye, • a szülői felügyeleti jog nem gyakorlásának okai, • a nevelésbe vett gyermek esetében a gyermekvédelmi gyám adatai (név, születési név, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail), • vagyonkezelő adatai (név, születési név, születési hely, idő, értesítési címe, elérhetősége (telefon, e-mail), • a család (a gyermek/gyermek) a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóhoz kerülés oka, módja, • a jelzés küldője, • a jelzést küldő vagy más személy intézkedése, • a családdal történő kapcsolatfelvétel ideje, módja, • megtett intézkedések és dátuma, • a család a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval való korábbi kapcsolat ténye, időtartama, probléma megjelölése, • a gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, • határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, • jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája, • tapasztalatok, következtetések, további tennivalók
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszert működtető Magyar Államkincstár. • a Gyermekjeink Védelmében Rendszert (GYVR).
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. § (2) bekezdése • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 17. §-a • a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §

	a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 9. §
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő a személyes adatok törléséről az ágazati jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően, valamint az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint gondoskodik. A Gyvt. 142. § (1) bekezdése alapján a vezetett nyilvántartásokból a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett elektronikus levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	10. Esetkonferencia jegyzőkönyvezésével kapcsolatos adatkezelés
Az adatkezelés célja:	Jogszábaílyi kötelezettség teljesítése, elhangzottak jegyzőkönyvezése.
Érintettek köre:	Adatkezelő által biztosított ellátás igénybevételére jogosult olyan természetes személyek, azoknak az olyan törvényes képviselői, illetve közeli hozzátartozói, valamint az adatkezelő munkavállalói, akik az esetkonferencia által érintettek.
Kezelt adatok köre:	Érintettek alábbi adatai: • neve, • aláírása, • esetkonferencián tárgyalt esethez kapcsolódó egyéb személyes adatok, • állampolgársága.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszábaílyi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszábaílyban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján, • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30) NM rendelet • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény • 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 helyezés (általános adatvédelmi rendelet), vagy más néven GDPR: General Data Protection Regulation. • az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az ellátást igénybe vevők adatait, jogszábaíly alapján, az ellátás megszűnésétől számított 5 évig kell megőrizni. A hangfelvételek tárolását az adatkezelési cél eléréséig de legfeljebb a hozzájárulások visszavonásáig tároljuk.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ellátottak adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szaksziszterekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett elektronikus levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Az ellátottak, illetve törvényes képviselőik személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az

	adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	11. Helyettes szülők nyilvántartása
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése

Érintettek köre:	Helyettes szülői hálózathoz tartozó természetes személyek
Kezelt adatok köre:	A helyettes szülők alábbi adatai: • név, • ellátás helye (cím).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Gyermkeink Védelmében Rendszert (GYVR) működtető Magyar Államkincstár.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet • a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Kor. rendelet • 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról • 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról. • a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő a személyes adatok törléséről az ágazati jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően, valamint az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint gondoskodik. A Gytv. 142. § (1) bekezdése alapján a vezetett nyilvántartásokból a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a helyettes szülők adatainak nyilvántartását kiszolgáló helyi informatikai rendszerekhez, illetve a központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A helyettes szülőkkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. A helyettes szülők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az

	adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	12. Rendezvényen rögzített kép- és videófelvevételek
Az adatkezelés célja:	A nyilvánosság tájékoztatása, az intézmény, illetve az általa szervezett rendezvények, programok népszerűsítése.
Érintettek köre:	A felvételeken szereplő, beazonosítható, felismerhető természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Természetes személyek képmása, illetve hangja.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Az adott rendezvény, program kapcsán az adatok nyilvánosságra hozatala, publikálása céljából a felvételeket esetenként továbbítjuk, például a sajtó, a televízió- Lellei Újság (Kiadója: Tóth László ev., 8638 Balatonlelle, Kossuth L. 85.), Városi Televízió Balatonlelle (VTV LELLE)-képviselőinek. Az adattovábbítás tényéről és címzettjéről az adott rendezvényről szóló adatkezelési tájékoztatóban minden esetben részletes információkat biztosítunk.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően egy napon belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rögzített kép- és videófelvevételek tárolását, megőrzését szolgáló informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	13. Állás pályázatra jelentkezők adatai
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő működése folyamatos biztosításához szükséges humánerőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása.
Érintettek köre:	Adatkezelő meghirdetett állás pályázataira jelentkező természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok: • fénykép, • vezetéknév/utónév, • születési név, • anyja neve, • neme, • születési hely, idő, • családi állapot, • állampolgárság, • állandó lakcím, • ideiglenes lakcím (tartózkodási hely), • telefonszám(ok), • e- mail cím, • önéletrajz, • képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, • 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról, • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet, • amennyiben az érintett hozzájárulása alapján a kötelező törvényi rendelkezésekben foglalt időtartamon túl kerül megőrzésre és kezelésre az érintett által meghatározott időtartamban az állás pályázat, valamint, ha a kapcsolattartási adatok tekintetében nincsen kötelező jogszabályi előírás, úgy az adatkezelés az érintett információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés b) pontjában, illetve a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában előírtak szerinti önkéntes hozzájárulásán alapul. (Az adott foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra irányadó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.)
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A benyújtott állás pályázatok elbírálását, illetve amennyiben az érintett (pályázó) a megadott személyes adatai meghatározott, hosszabb idejű kezeléséhez előzetesen hozzájárult, annak lejáratát követően vagy – amennyiben ezt korábbi időpontban visszavonja – az érintett erre vonatkozó kérésének időpontjában. A benyújtott állás pályázat elbírálását követően sikertelen pályázat esetén a pályázó számára Adatkezelő visszajuttatja a benyújtott pályázati anyagokat. Amennyiben a pályázó nem veszi át azokat, akkor Adatkezelő legfeljebb 90 nap elteltével törli, megsemmisíti az adatokat.

	Amennyiben a pályázó a 90 napon túlmenően további, általa meghatározott időtartamra hozzájárul a további adatkezeléshez, az adott időtartam lejártát követően a pályázati anyag megsemmisítésre kerül.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az adatok feldolgozására, kezelésére szolgáló rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. Az álláspályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	14. Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás
--------------------------	---

Az adatkezelés célja:	Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • születési helye, ideje; • anyja neve; • személyi igazolvány száma; • házassági anyakönyvi kivonat száma; • halotti anyakönyvi kivonat száma; • állandó és ideiglenes lakcíme; • állampolgársága; • telefonszáma; • e- mail címe; • iskolai végzettsége; • szakmai, tanfolyami végzettségei; • munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja; • gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén); • 16. életév alatti eltartott adatai (név, születési idő, TAJ szám).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos: Dr. OLÁH-FEHÉR Bt., Adószám: 25249446-1-14); • Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere (Global Line Consulting Bt., Adószám: 21183234-1-14) • A jogszabályi kötelezettség alapján vezetett központi nyilvántartásokhoz kapcsolódó, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei, továbbá jogszabályban meghatározott esetekben az illetékes felettes szervek (pl.: fenntartó), eljáró hatóságok, különösen: • a Szociális és gyermekvédelmi működési nyilvántartást működtető Magyar Államkincstár, • Központi Statisztikai Hivatal.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, • 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról, • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, • az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, • a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény, • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény • a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi

	iratokat a biztosított, volt biztosított irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. A munkahelyi balesettel kapcsolatban kezelt személyes adatok megőrzési ideje 5 év a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a személyügyi nyilvántartás adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alapadatok (név, munkakör, beosztás) továbbítását a személyügyi nyilvántartás alapján a szolgáltató felé Adatkezelő elektronikus úton (email), vagy papír alapon postai úton vagy futárszolgálat útján végzi. A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában előírtak szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	15. Munkavállalók személyes adatai – bérszámfejtés
Az adatkezelés célja:	A munkavállalók bér- és járulékszámolásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók bér- és járulékszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: • munkavállaló neve; • lakcíme; • adószáma; • TAJ száma; • bankszámlaszáma; • nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok; • eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám); • házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám); • munkaköre, beosztása.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	• Nemzeti Adó- és Vámhivatal • Magyar Államkincstár • Balatonlelle Város Önkormányzata (a bér- és járulékszámolással kapcsolatos feladatellátás) • a bér- és járulékszámolással összefüggő központi, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	• a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, • 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról, • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, • a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény, • a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, • az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény, • a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény, • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosított, volt biztosított iránti öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a munkavállalók bér- és járulékszámolásához kapcsolódó adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakszisztemekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaadások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus

	telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	16. Menetlevelek adatai
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése.

Érintettek köre:	Adatkezelő céges gépjármű használatára jogosult munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	- munkavállaló neve, - gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A kezelt adatokat nem továbbítjuk Balatonlelle Város Önkormányzata, Fenntartón kívül, viszont esetleges adatkezelést érintő vizsgálatok során a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosult azok megismerésére.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: - a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, - az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A hatályos jogszabályi előírások alapján a menetlevelek megőrzési ideje 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratok megőrzése, tárolása Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	17. Belföldi kiküldetés saját gépjárművel
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő belföldi kiküldetésre saját gépjármű használatára engedéllyel rendelkező

	munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	• munkavállaló neve, • születési helye, ideje, • lakóhelye, adóazonosító jele, • SZIG száma, • telefonszáma, • gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám, törzskönyve, kötelező felelősségbiztosítás)
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	A kezelt adatokat nem továbbítjuk, viszont esetleges adatkezelést érintő vizsgálatok során a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosult azok megismerésére.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, • a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet, • az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A számviteli bizonylatnak a kötelező megőrzési ideje 8 év.
Adatbiztonsági intézkedések:	A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	18. Közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos adatkezelés
Az adatkezelés célja:	A közérdekű adatigénylés teljesítése, valamint az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés azonosítása, az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés megállapítása és pénzügyi teljesítésének biztosítása, bizonylatolása.
Érintettek köre:	Az adatigénylést benyújtó személyek
Kezelt adatok köre:	• adatigénylő neve, • elérhetőségei (az adatigénylés formájától függően: postázási cím, email cím, telefonszám), • igényelt adatok köre, • költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, számlázási cím, adószám), • bankszámlaszáma (költségtérítés banki utalással történő teljesítése esetén)
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Amennyiben költségtérítés is megállapításra kerül, akkor a közérdekű adatigénylés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) tartalmát a Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára kötelesek vagyunk átadni.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul: • GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés, • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő a közérdekű adatigényléssel összefüggésben megadott személyes adatokat az adatigénylés teljesítését követő egy évig kezeli, a költségtérítéssel járó adatigénylések teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	A közérdekű adatot igénylő személlyel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik. Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett. Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét. A közérdekű adatot igénylő személy személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli. Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik. Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá. Bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítésével kapcsolatban az adatok továbbítását Adatkezelő elektronikus formában végzi (az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a címzett központi, illetve állami szerv erre szolgáló elektronikus felületén keresztül történik).

Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	