

Az Igazgatóbizottság legalább egy, a foglalkoztatottakat képviselő tagjának az alap-, azaz programtevékenység hordozójának kell lennie.

3. szakasz

Jelen Határozat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. sz.: I 011-39/2022
Kelt: 2022.12.30.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor sk.

--- 0 ---

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018) и члана 34. став 1. тачка 6. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 5/2019) Скупштина општине Бечеј на XXXII седници одржаној дана 30.12.2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕЧЕЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности ближе се уређују обавезе Општинске управе Бечеј (у даљем тексту: Општинска управа) у погледу заштите података о личности, уређују се техничке, организационе и кадровске мере, којима се обезбеђује заштита података о личности, ближе се уређују права и обавезе лица за заштиту података о личности, ближе се уређује поступак остваривања права лица, чији се подаци о личности обрађују, као и начин пружања информација о подацима о личности које Општинска управа обрађује у вези са обављањем послова из своје надлежности.

Циљ доношења Правилника

Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је да се, у складу са начелом одговорности, регулишу интерна правила којима се обезбеђује да се обрада података о личности у Општинској управи врши у складу са одредбама Закона о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон) и начелима законитости, поштења, транспарентности, ограничености сврхе обраде, минимизације података, тачности и ажурности података, ограниченог чувања података, интегритета и поверљивости.

Значење појединих израза

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што су име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- 2) **лице на које се подаци односе** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 3) **обрада података о личности** је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, расврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподовљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);
- 4) **руковалац** је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- 5) **обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Дефиниције и значења осталих израза из Правилника, дефинисани су Законом („Значење израза“ - члан 4. Закона).

Подаци о личности који се обрађују

Члан 4.

Општинска управа обрађује податке о личности лица, која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима, који се воде пред Општинском управом, корисника административних и других услуга, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера и посетилаца објеката које користи Општинска управа и други органи Општине.

Општинска управа обрађује податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга и поверених послова, у циљу спровођења контроле и адекватног поступања по свим захтевима лица на које се подаци односе, у циљу вођења поступака јавних набавки, ради покретања и вођења спорова, у циљу евиденције поднетих захтева и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем својих надлежности.

Општинска управа обрађује податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења правних обавеза које Општина Бечеј (у даљем тексту: Општина) као послодавац има у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, другим прописима из области рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је то потребно ради закључења и извршења одговарајућих уговора са овим лицима.

Општинска управа обрађује податке о личности лица који као посетиоци улазе у пословне просторије и објекте које користи Општинска управа и други органи Општине у циљу заштите безбедности имовине и лица.

Правни основ обраде података о личности

Члан 5.

Правни основ за обраду података о личности су важећи закони, којима је регулисана одређена област у зависности од категорије лица на коју се односе подаци о личности, и то:

- 1) за обраду података о личности учесника у управном поступку правни основ је Закон о општем управном поступку и закони којима су уређени посебни управни поступци;
- 2) за обраду података понуђача-физичких лица и предузетника у поступцима јавних набавки правни основ је Закон о јавним набавкама;
- 3) за обраду података о личности запослених и лица ангажованих ван радног односа правни основ је Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о здравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о заштити од пожара, Закон о приватном обезбеђењу, Закон о одбрани, Закон о војној, радној и материјалној обавези, Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о рачуноводству, Закон о ревизији;
- 4) за обраду података о личности посетилаца који улазе у пословне просторије и објекте које користи Општинска управа и други органи Општине правни основ је Закон о приватном обезбеђењу;
- 5) податке о личности за чију обраду Општинска управа нема законско овлашћење прикупљаће на основу пристанка датог у складу са Законом.

Начела обраде података о личности

Члан 6.

Подаци о личности који се обрађују у Општинској управи морају:

- 1) се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3) бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) бити тачни и ажурни;
- 5) се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Законитост обраде

Члан 7.

Законита обрада је обрада која се врши у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана заштита података о личности, односно другим законом којим се уређује обрада и ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) обрада се врши у циљу вршења надлежности Општинске управе;
- 2) обрада се врши у циљу остваривања јавних интереса осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се односе подаци, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- 3) обрада се врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица;
- 4) лице на које се подаци односе је дало пристанак на обраду.

Пристанак лица на обраду података

Члан 8.

Пристанак лица на обраду података о личности мора:

- 1) бити дат на изричит, јасан и недвосмислен начин (нпр. потписивањем изјаве, тј. сагласности, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности, док ћутање лица ни у ком случају не може представљати пристанак лица);
- 2) бити дат од лица које је способно да изрази вољу - претпоставља се да су пунолетна лица, осим лица лишених пословне способности, способна да изразе вољу, док је у погледу малолетних лица увек потребно проверити да ли је за обраду података у одређене сврхе неопходно прибавити пристанак родитеља, односно законског заступника;
- 3) бити слободно дат (пристанак није слободно дат ако је лице на које се подаци односе изложено ризику од преваре, узнемиравања, принуде или других негативних последица пре него што је изразило своју вољу);
- 4) бити дат на начин који обезбеђује доказ постојања сагласности лица за обраду података о личности кроз документовање пристанка, јер Општинска управа мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Опозив пристанка на обраду података

Члан 9.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштено обраду која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива.

Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Рок чувања података

Члан 10.

Рок чувања података о личности које обрађује Општинска управа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Подаци о запосленима чувају се трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

Податке који се обрађују искључиво на основу пристанка Општинска управа ће обрађивати и чувати док се не оствари сврха обраде, односно до опозива пристанка.

II ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈУ

Поверљивост података

Члан 11.

Подаци о личности који се обрађују у Општинској управи сматрају се поверљивим и дужни су да их чувају сви запослени који на било који начин и по било ком основу за њих сазнају.

Запослени који дођу у контакт са подацима о личности из става 1. не смеју их саопштавати, нити учинити доступним неовлашћеним лицима, како за време трајања уговора о раду или другог уговора ван радног односа, тако и по његовом престанку.

Нарушавање поверљивости као повреда радне обавезе

Члан 12.

Запослени су дужни да све податке о личности које Општинска управа обрађује, чувају у складу са Законом, овим Правилником и међународним стандардима и процедурама који су имплементирани у Општинској управи у области заштите и безбедности информација, уз примену свих расположивих техничких и организационих мера.

Приликом уручивања одговарајућег решења којим се заснива радни однос са службеником у Општинској управи, потписивања уговора о раду са намештеником или уговора ван радног односа, службеник за људске ресурсе упознаје новозапосленог с овим Правилником и обавезом чувања и заштитом података о личности.

Лица овлашћена за обраду података о личности

Члан 13.

Обраду података о личности у име Општинске управе могу спроводити искључиво лица која су за то овлашћена, и то:

- 1) решењем о распоређивању или уговором ван радног односа у обиму у ком је обрада података о личности неопходна ради извршења обавеза ових лица према Општинској управи;
- 2) посебним актом који доноси Општинско веће или начелник Општинске управе у обиму дефинисаним тим актом.

Лица која су овлашћена за обраду података о личности у име Општинске управе дужна су да их обрађују искључиво у сврху због које им је омогућен приступ тим подацима и само у обиму у ком је овлашћен за обраду.

III ТЕХНИЧКЕ, ОРГАНИЗАЦИОНЕ И КАДРОВСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Обавезе Општинске управе као руковоаца

Члан 14.

Општинска управа као руковалац подацима о личности, обезбеђује следеће мере заштите података о личности од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног или незаконитог уништења или оштећења, губитка, измене, откривања, приступа подацима и сваке друге злоупотребе, и то:

- 1) опште мере заштите;
- 2) мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности;
- 3) посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досијеи запослених у физичком облику и приступ сервер соби;
- 4) мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности;
- 5) мере заштите од недопуштеног објављивања и других злоупотреба података о личности.

Опште мере заштите

Члан 15.

У Општинској управи спроводе се опште мере заштите утврђене законским и подзаконским прописима и интерним актима, и то:

- 1) мере физичког и техничког обезбеђења имовине и лица, мере заштите од пожара, мере заштите архивске грађе;
- 2) организационе мере и радни процеси утврђени имплементираним стандардима и процедурама ради обезбеђивања тачности, ажурности и правилности обављања послова, спречавања неовлашћене измене документације и података, неовлашћеног приступа програмским апликацијама и другим средствима за рад и опреми.

Мере заштите података од неовлашћеног приступа подацима о личности

Члан 16.

Општинска управа спроводи следеће мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности:

- 1) надзор и контрола приступа објектима, односно просторијама у којима се налазе подаци о личности у физичком облику;
- 2) приступ подацима у физичком облику осигуран је тако што се ови подаци чувају у ормарима или просторијама које се закључавају;
- 3) приступ подацима о личности у електронском облику осигуран је посебном лозинком сваког запосленог који је овлашћен да врши обраду података о личности или да врши увид у податке о личности;
- 4) информациони систем и програми заштићени су савременим системима заштите од малициозних програма, вируса и других радњи којима се може нарушити интегритет и

стабилност ових система;

5) запослени су дужни да искључе или програмски закључају рачунар са подацима о личности у случају напуштања просторија у којима нема надзора других запослених и на крају радног времена.

Општинска управа спроводи и друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.

Посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досијеи запослених у физичком облику и приступ сервер соби

Члан 17.

Просторије у којима су смештени досијеи запослених, као и просторија у којој се налазе сервери на којима се складиште и чувају подаци (сервер соба) обезбеђују се применом посебних мера заштите:

- 1) овлашћен улазак и боравак у овим просторијама дозвољен је само запосленима који у њима обављају своје послове;
- 2) сва друга лица и други запослени у наведене просторије могу ући и боравити у њима искључиво у присуству запослених особа, овлашћених за боравак у овој просторији;
- 3) уколико нема никога у просторијама од запослених, као и након одласка с посла просторије се закључавају;
- 4) друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.

Мере из става 1. овог члана спроводе непосредно запослени, а спровођење мера контролишу непосредни руководиоци.

Мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности

Члан 18.

Општинска управа обезбеђује систем поновне расположивости и заштите интегритета података о личности кроз бекап базе података који се спроводи на крају радног дана, чиме се обезбеђује сигурност свих података похрањених у току радног дана и искључује могућност да се исти изгубе, оштете, избришу, неовлашћено измене, односно на било који други начин наруши њихов интегритет.

Мере заштите од злоупотреба података о личности

Члан 19.

У случају преноса података о личности трећем лицу на основу закона или на основу уговора, начелник Општинске управе је дужан да лицу, коме се подаци преносе, у мери у којој је то могуће достави и информације које су неопходне за оцену степена тачности, потпуности, проверености односно поузданости података о личности, као и да му достави обавештење о ажурности тих података.

Преношење података државним органима

Члан 20.

Општинска управа може пренети одређене податке надлежним државним органима ради испуњења својих законских обавеза и остваривања права, као и остваривања права запослених и лица ангажованих ван радног односа.

Податке о личности запослених и лица ангажованих ван радног односа Општинска управа доставља у складу са законским обавезама према прописима из области рада и радних односа, пореским, рачуноводственим прописима надлежним органима као што су: Министарство финансија-Пореска управа, Министарство рада, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Републички фонд за здравствено осигурање, Министарство одбране, ревизорски органи и институције.

У случајевима законом прописане размене података о личности са надлежним државним органима примењују се Закон и законски прописи из области у којој се размена података обавља.

Преношење података о личности на основу уговора

Члан 21.

Општина може пренети одређене податке о личности на основу уговора са трећим лицем, као обрађивачем, ради обављања послова из своје надлежности.

Општина ће сваки однос који подразумева поверавање одређених радњи обраде другом лицу као обрађивачу регулисати посебним уговором о обради података, који је закључен у писаном облику, што обухвата и електронски облик.

Општина може да закључи уговор из става 1. овог члана само са оним лицем које у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на која се подаци односе.

Уговор из става 1. овог члана обавезно садржи следеће одредбе:

- 1) обавезу обрађивача да обрађује податке само у оквиру добијеног овлашћења, осим ако је обрађивач законом обавезан да обрађује податке;
- 2) обавезу обрађивача да користи податке искључиво у сврхе које су уговорене;
- 3) права лица на која се подаци односе;
- 4) обавезу обрађивача и Општине као руковоаца да обезбеде организационе и техничке мере заштите података;
- 5) обавезу обрађивача да помаже Општину као руковоацу у испуњавању обавеза руковоаца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе;
- 6) обавезу обрађивача да поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу;
- 7) запослени и друга лица ангажована код обрађивача имају обавезу чувања поверљивости података;
- 8) обавезу обрађивача да учини доступним Општину као руковоацу све информације које су неопходне за предочавање испуњености обавеза обрађивача, као и информације које омогућавају и доприносе контроли рада обрађивача, који спроводи руковалац или друго лице;
- 9) обавезе које обрађивач има по окончању уговорене обраде података.

Изношење података ван територије Републике Србије

Члан 22.

Подаци о личности којима управља Општинска управа не износе се ван територије Републике Србије.

IV ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Именовање лица за заштиту података о личности

Члан 23.

Начелник Општинске управе посебном одлуком именује лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства из области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза из закона.

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове из делокруга организационе јединице у којој је систематизовано његово радно место, а начелник Општинске управе је у обавези да обезбеди да извршавање других послова и обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

За извршавање обавеза из закона лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно начелнику Општинске управе.

Општинска управа ће објавити на интернет страници и редовно ажурирати контакт податке лица за заштиту података о личности.

Дужности лица за заштиту података о личности

Члан 24.

Лице за заштиту података о личности има следеће обавезе:

- 1) информиса и даје мишљење начелнику Општинске управе, руководиоцима других органа, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) прати примену одредби Закона, других закона и интерних прописа који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- 3) даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- 4) сарађује са републичким Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник), представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду.

V ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ОБРАЂУЈУ

Права лица чији се подаци о личности обрађују

Члан 25.

Лице на које се подаци односе има право да од Општинске управе захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима, као и информације прописане Законом. Лице на које се подаци односе има право да од Општинске управе захтева да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе, односно да се у зависности од сврхе обраде, непотпуни подаци о личности допуне.

Лице на које се подаци односе има право на брисање података о личности под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се обрада његових података о личности ограничи ако је испуњен један од случајева прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право на преносивост података под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај, у складу са Законом.

Лице на које се подаци односе има право на информацију о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли лице на које се подаци односе има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају.

Уколико се обрада заснива на пристанку, лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику, ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона. Подношење притужбе Поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Примена прописа у поступку остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују

Члан 26.

Захтеви за остваривање права лица на које се подаци о личности односе достављају се лицу за заштиту података о личности.

У поступку за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, лице за заштиту података о личности примењује одредбе Закона и овог Правилника.

Поступак остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују

Члан 27.

Лице за заштиту података о личности ће приликом поступања по захтеву лица на које се подаци о личности односе најпре потврдити идентитет подносиоца захтева и утврдити да се захтев односи на то лице.

Ради провере идентитета подносиоца захтева лице за заштиту података о личности може захтевати од подносиоца и додатне информације.

Руководиоци организационих јединица у којој се обрађују подаци о личности дужни су да, на захтев лица за заштиту података о личности, пруже све расположиве информације од значаја за поступање по захтеву за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, без одлагања.

Лице за заштиту података о личности је дужно да, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, пружи информације о поступању лицу на које се подаци односе.

Уколико је лице на које се подаци односе захтев поднело електронским путем, информације се такође морају пружити електронским путем ако је то могуће, осим уколико лице не захтева да се информације пруже на други начин.

Узимајући у обзир сложеност и број захтева, рок из става 4. овог члана може бити продужен за још 60 дана уколико је то неопходно, у ком случају се о продужењу рока и разлозима за продужење рока лице на које се подаци о личности односе мора обавестити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

У случају непоступања по захтеву у роковима описаним овим чланом, лице на које се подаци о личности односе мора се најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева обавестити о разлозима за непоступање по захтеву, као и о праву на подношење притужбе Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, односно тужбе суду.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бечеј".

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: I 011-37 /2022
Дана: 30.12.2022. године
Б Е Ч Е Ј

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Киш Игор, с.р.

--- 0 ---

A személyes adatok védelméről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 87/2018. szám) 41. szakaszának 3. bekezdése, valamint Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja, 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján Óbecse Község Képviselő-testülete a 2022. 12. 30-án megtartott XXXII. ülésén meghozta a következő

СЗАБАЉЗАТОТ А СЗЕМÉЉЕС АДАТОК ВÉДЕЉМÉРЉЛ ÓБЕССЕ КЉЗСÉГ КЉЗИГАЗГАТАСИ ХИВАТАЉАБАН

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat tárgya

1. szakasz

A személyes adatok védelméről szóló szabállyal pontosabban szabályozzuk Óbecse Község Közigazgatási Hivatalának (a továbbiakban: Közigazgatási Hivatal) kötelezettségeit a személyes adatok védelmének tekintetében, rendezzük a személyes adatok védelmének műszaki, szervezési és káderügyi intézkedéseit, amelyekkel biztosítjuk a személyes adatok védelmét, pontosabban rendezzük a személyes adatok védelmével kapcsolatban a személy jogait és kötelezettségeit, pontosabban rendezzük a személy jogmegvalósításának eljárását, akinek az adatait feldolgozzák, valamint a tájékoztatást a személyes adatokról, amelyeket a Közigazgatási Hivatal feldolgoz a hatáskörébe tartozó feladatok végzése során.

A Szabályzat meghozatalának célja

2. szakasz

Jelen Szabályzat meghozatalának célja, hogy a felelősség elvével összhangban rendezzék a belső szabályokat, amelyekkel biztosítják, hogy a személyes adatok feldolgozása a Községi Közigazgatási Hivatalban A személyes adatok védelméről szóló törvénnyel (a továbbiakban: Törvény), valamint a törvényesség, tisztesség, átláthatóság, a feldolgozás korlátozása, az adatok minimalizációja, az adatok pontossága és frissítése, az adatok korlátozott őrzése, az integritás és a bizalmasság elvével összhangban történjen.

Az egyes kifejezések jelentése

3. szakasz

A jelen Szabályzatban használt egyes kifejezések jelentései a következők:

- 1) személyes adat minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely adat, aki közvetlen vagy közvetett módon azonosítható, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális és társadalmi azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján,
- 2) érintett személy az a természetes személy, akinek a személyes adatait feldolgozzák,
- 3) adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés (a továbbiakban kezelés),
- 4) adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza. Az adatkezelés céljait és eszközeit szabályozó törvénnyel meg lehet határozni az adatkezelőt vagy elő lehet írni a kijelölésének feltételeit,
- 5) adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, illetve közhatalmi szerv, amely az adatkezelő nevében a személyes adatokat kezeli.

A Szabályzatban szereplő többi definíciót és más kifejezést a Törvény definiálja (A kifejezések jelentése – a Törvény 4. szakasza).

Az adatok, amelyeket feldolgoznak

4. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal azoknak a személyeknek az adatait dolgozza fel, akik valamilyen formában részt vesznek valamilyen közigazgatási vagy más eljárásban, amelyeket a Községi Közigazgatási Hivatal vezet, az adminisztrációs és más szolgáltatások felhasználói, a foglalkoztatottai és azok családtagjai, munkaviszonyon kívül alkalmazott személyek, volt foglalkoztatottak és nyugdíjasok, valamint a Községi Közigazgatási Hivatal és más községi szervek által használt objektumok látogatói adatait.

A Községi Közigazgatási Hivatal a szolgáltatáshasználók személyes adatait olyan terjedelemben használja fel, amilyenre a hatáskörébe tartozó és a rá bízott munkák ellátásához szükség van, azon személy kérvényeinek az ellenőrzése és adekvát eljárása céljából, akikre az adatok vonatkoznak, a közbeszerzési eljárások vezetése céljából, a perek elindítása és lefolytatása céljából, a beterjesztett kérelmek nyilvántartása céljából és egyéb célokból, amelyek közvetlen kapcsolatban állnak a hatásköre végzésével.

A Községi Közigazgatási Hivatal feldolgozza a foglalkoztatottai és azok családtagjai, a munkaviszonyon kívül alkalmazott személyek, volt foglalkoztatottjai és nyugdíjasai személyes adatait az Óbecse község (a továbbiakban: Község) munkaadói jogi kötelezettségei teljesítése érdekében, összhangban Az autonóm tartományok és a helyi önkormányzati egységek foglalkoztatottjairól szóló törvénnyel, más munkával, nyugdíj-, rokkant-, egészségügyi és szociális biztosítással kapcsolatos jogszabályokkal, adóval és számvittel kapcsolatos jogszabályokkal, valamint a munkahelyi biztonsággal és egészségvédelemmel kapcsolatos jogszabályokkal, és más célokból, amelyek közvetlen kapcsolatban állnak a munkával vagy a személyek munkaviszonyon kívüli alkalmazásával.

A foglalkoztatottak és más munkára alkalmazott személyek adatait úgyszintén olyan mértékben dolgozzák fel, amilyenre az adott személyekkel való szerződések megkötéséhez és végrehajtásához szükség van.

A Községi Közigazgatási Hivatal feldolgozza azon személyek adatait is a vagyon és személyek védelme érdekében, akik látogatóként lépnek be azokba az ügyviteli helyiségekbe és objektumokba, amelyeket a Községi Közigazgatási Hivatal és a Község más szervei használnak.

A személyes adatok feldolgozásának jogcíme

5. szakasz

A személyes adatok feldolgozásának jogcímét a hatályos törvények képezik, amelyek az adott területet azon személyek kategóriáihoz viszonyítva szabályozzák, akikre a személyes adatok védelme vonatkozik, mégpedig:

- 1) a közigazgatási eljárásban részt vevő személyek személyes adatai feldolgozásának jogcíme Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény és más, a külön közigazgatási eljárásokat szabályozó törvények,
- 2) a közbeszerzési eljárásban részt vevő ajánlattevők – természetes személyek és vállalkozók személyes adatai feldolgozásának jogcíme A közbeszerzési eljárásról szóló törvény,
- 3) a foglalkoztatottak és munkaviszonyon kívül alkalmazott személyek személyes adatai feldolgozásának jogcíme Az autonóm tartományok és a helyi önkormányzati egységek foglalkoztatottjairól szóló törvény, A munkatörvénykönyv, A munka területébe tartozó nyilvántartásokról szóló törvény, Az egészségügyi biztosításról szóló törvény, A nyugdíj- és rokkantbiztosításról szóló törvény, A polgárok jövedelemadójáról szóló törvény, A kötelező szociális biztosításról szóló törvény, A Szerb Köztársaság állami és más ünnepeiről szóló törvény, A munkahelyi biztonságról és egészségről szóló törvény, A tűzvédelemről szóló törvény, A magánbiztosításról szóló törvény, A védelemről szóló törvény, A katonai, munka és anyagi kötelezettségről szóló törvény, A katasztrófák kockázatának csökkentéséről és a

- katasztrófahelyzetek kezeléséről szóló törvény, A számvitelről szóló törvény, A revízióról szóló törvény,
- 4) a Községi Közigazgatási Hivatal és a Község más szervei által használt ügyviteli helyiségekbe és objektumokba látogatókként belépő személyek személyes adatai feldolgozásának jogcíme A magánbiztosításról szóló törvény,
 - 5) azon személyek személyes adatait, amelyeknek a feldolgozására a Községi Közigazgatási Hivatal nem rendelkezik törvényes meghatalmazással, a beleegyezésük alapján gyűjti be, összhangban a Törvénnyel.

A személyes adatok feldolgozásának alapelvei

6. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban feldolgozott adatokat kötelező:

- 1) törvényesen, becsületesen és átláthatóan feldolgozni az érintett személyhez viszonyítva,
- 2) olyan célokból begyűjteni, amiket konkrétan meghatároztak, világosak, igazoltak és törvényesek, s nem dolgozhatóak fel továbbá olyan módon, ami nincs összhangban ezekkel a célokkal,
- 3) mérsékelteknek, fontosaknak és korlátozottaknak lenni azokra a dolgokra, amelyekre feltétlenül szükség van a feldolgozás céljához,
- 4) pontosaknak és frisseknek lenni,
- 5) olyan formában őrizni, hogy a személy beazonosítását csak olyan határidőn belül tegyék lehetővé, amelyre szükség van a feldolgozás céljából,
- 6) oly módon feldolgozni, hogy biztosítsa a személyes adatok megfelelő védelmét, beleértve a meghatalmazás nélküli és törvénytelen feldolgozás elleni védelmet, valamint a véletlenszerű elvesztésüket, megsemmisülésüket vagy megsérülésüket, megfelelő műszaki, szervezési és káderügyi intézkedések biztosításával.

A feldolgozás törvényessége

7. szakasz

A törvényes feldolgozás az a feldolgozás, amelyet a személyes adatok védelmét szabályozó törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályokkal, illetve más, az adatfeldolgozást szabályozó törvénnyel összhangban végeznek, amennyibe teljesül egy az alább felsorolt feltételek közül:

- 1) a feldolgozás a Községi Közigazgatási Hivatal hatáskörébe tartozó valamely cél miatt történik,
- 2) a feldolgozás valamilyen közérdekű cél teljesítése miatt történik, kivéve, ha attól a céltól fontosabbal a személy érdekei vagy alapvető joga és szabadsága, különösen, ha az adatok fiatalok személyre vonatkoznak,
- 3) a feldolgozás annak az érintett személynek vagy más személynek életfontosságú érdekei védelme céljából történik,
- 4) a személy, akire az adatok vonatkoznak, jóváhagyta azok feldolgozását.

Az érintett személy hozzájárulása az adatfeldolgozáshoz

8. szakasz

Az érintett személy hozzájárulása az adatfeldolgozáshoz:

- 1) világosnak, pontosnak és egyértelműnek kell lennie (pl. aláírt nyilatkozat, azaz jóváhagyás, a személyes adat és más dolgokra vonatkozó kérvényezésére vonatkozó űrlap kitöltésével, amivel kinyilvánítják a hozzájárulást a személyes adatok feldolgozásához, míg a személy hallgatása semmilyen esetben sem jelenthet hozzájárulást),

- 2) olyan személytől kell, hogy származzon, aki ki tudja fejezni az akaratát – feltételezzük, hogy nagykorú személyről van szó, kivéve azokat a személyeket, akiket megfosztottak az üzletképességüktől, képes kifejezni akaratát, míg a fiatalok személyek esetében le kell ellenőrizni, hogy a személyes adataik feldolgozásához szükséges-e a szülei vagy törvényes képviselőik hozzájárulásának a beszerzése,
- 3) szabad akaratból kell történnie (a hozzájárulást akkor nem adták szabad akaratból, amikor az érintett személy ki volt téve átverés, zaklatás, kényszer vagy más negatív következmény kockázatának, mielőtt kifejezhette volna szabad akaratát),
- 4) oly módon kell adni, hogy bizonyíték legyen az érintett személy jóváhagyásáról a személyes adatok feldolgozására, a hozzájárulás dokumentálása által, mivel a Községi Közigazgatási Hivatalnak lehetősége kell, hogy legyen bizonyítani azt, hogy a személy beleegyezett a személyes adatai feldolgozásába.

Az adatfeldolgozási hozzájárulás visszavonása

9. szakasz

Az érintett személynek minden pillanatban joga van a hozzájárulás visszavonásához. A hozzájárulás visszavonása nincs hatással a feldolgozás megengedettségre, amit a hozzájárulás alapján a visszavonás előtt végeztek.

Mielőtt az érintett személy hozzájárul az adatai feldolgozásához, tájékoztatni kell a visszavonásra való jogáról, valamint a visszavonás hatásairól.

A hozzájárulás visszavonásának ugyanolyan egyszerűnek kell lennie, mint a hozzájárulásnak.

Az adatok őrzésének időtartama

10. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal által feldolgozott személyes adatok őrzésének időtartamát meghatározhatják a törvénnyel vagy a törvény alapján meghozott aktussal, szerződéssel vagy magával az adatfeldolgozás céljával és szükségességével.

A felhasználók adatait olyan időtartamig őrzik, amire szükség van a feldolgozás céljának megvalósításához.

A foglalkoztatottak adatait tartósan őrzik, összhangban a munka területébe tartozó nyilvántartásokat szabályozó törvénnyel.

Azokat az adatokat, amelyeket hozzájárulás alapján dolgoznak fel, a Községi Közigazgatási Hivatal addig őrzi, amíg nem valósul meg a feldolgozás célja, illetve a hozzájárulás visszavonásáig.

II. A FOGLALKOZTATOTTAK KÖTELEZETTSÉGEI AZ ÁLTALUK FELDOLGOZOTT SZEMÉLYES ADATOK TEKINTETÉBEN

Az adatok bizalmassága

11. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban feldolgozott személyes adatokat bizalmasnak tekintik, s azok a foglalkoztatottak kötelesek őket őrizni, akiknek bármilyen módon vagy bármilyen alapon tudomásuk van róluk.

Azok a foglalkoztatottak, akik kapcsolatba lépnek az 1. bekezdésben említett személyes adatokkal, nem közölhetik őket, nem tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személyek számára, sem a munkaszerződésük ideje vagy munkaszerződésen kívüli alkalmazásuk ideje alatt, se annak leteltét követően.

A bizalmasság megszegése mint a munkakötelesség megsértése

12. szakasz

A foglalkoztatottak kötelesek a Községi Közigazgatási Hivatal által feldolgozásra kerülő összes személyes adatokat a Községi Közigazgatásban implementált adatvédelmi és biztonsági Törvénnyel, jelen Szabályzattal és a nemzetközi sztenderdekkel és eljárásokkal összhangban őrizni, alkalmazva az összes rendelkezésre álló műszaki és szervezési intézkedést.

A Községi Közigazgatási Hivatal hivatalnokával a munkaviszony létesítéséről szóló megfelelő végzés kézbesítése, a tisztségviselő munkaszerződése megkötése vagy a munkaviszonyon kívüli szerződés megkötése során az emberi erőforrásokkal megbízott hivatalnok ismerteti az új foglalkoztatottal a jelen Szabályzatot és a személyes adatok őrzésére és védelmére vonatkozó kötelességet.

A személyes adatok feldolgozásával meghatalmazott személyek

13. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal nevében adatokat kizárólag az arra meghatalmazott személyek dolgozhatnak fel, mégpedig:

- 1) a beosztásról szóló végzéssel vagy a munkaviszonyon kívüli szerződéssel, olyan terjedelemben, amelyben a személyes adatok feldolgozása feltétlenül szükséges az érintett személy kötelezettségei végrehajtása tekintetében a Községi Közigazgatási Hivatal irányában,
- 2) a Községi Tanács vagy a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által meghozott külön aktussal, az aktusban meghatározott terjedelemben.

A személyes adatoknak a Községi Közigazgatási Hivatal nevében történő feldolgozásával a meghatalmazott személyek kötelesek azokat kizárólag arra a célra feldolgozni, ami miatt hozzáférésük van azokhoz ad adatokhoz, valamint csak a feldolgozásra megbízott terjedelemben.

III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMENEK MŰSZAKI, SZERVEZÉSI ÉS KÁDERÜGYI INTÉZKEDÉSEI

A Községi Közigazgatási Hivatal mint kezelő kötelezettségei

14. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a személyes adatok kezelőjeként biztosítja a következő személyes adatvédelmi intézkedéseket az illetéktelen vagy törvénytelen feldolgozástól, valamint a véletlenszerű vagy törvénytelen megsemmisítéstől vagy sérüléstől, vesztéségtől, módosítástól, közzétételétől, hozzáféréstől vagy más visszaéléstől, mégpedig:

- 1) általános védelmi intézkedéseket,
- 2) a személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférés elleni védelmi intézkedéseket,
- 3) külön védelmi intézkedéseket az illetéktelen behatolástól azokba a helyiségekbe, amelyekben a foglalkoztatottak dossziéit fizikai formában őrzik és a behatolást a szerveshelyiségbe,
- 4) a személyes adatok véletlenszerű vesztése, megsemmisítése vagy sérülése elleni védelmi intézkedéseket,
- 5) a személyes adatok nem megengedett közzététele és más visszaélések elleni védelmi intézkedéseket.

Általános védelmi intézkedések

15. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatalban végrehajtják a Törvényben, a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályokban és a belső aktusokban megállapított általános védelmi intézkedéseket:

- 1) a vagyon és személyek fizikai és műszaki biztosításának intézkedéseit, a tűzvédelmi intézkedéseket, a levéltári anyag védelmi intézkedéseit,
- 2) szervezési intézkedéseket és az implementált szttenderdekben és eljárásokban megállapított munkafolyamatokat a feladatok ellátása pontossága, naprakészsége és szabályossága biztosítása céljából, a dokumentáció és az adatok illetéktelen módosításának megelőzése céljából, a programapplikációkhoz és más munkaeszközökhöz és felszereléshez való illetéktelen hozzáférés megakadályozását.

A személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférésektől való védelmének intézkedései

16. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal a következő intézkedéseket fogantatosítja a személyes adatokhoz való illetéktelen hozzáférés megakadályozása céljából:

- 1) azon objektumok, illetve helyiségek felügyelete és ellenőrzése, amelyekben a személyes adatok fizikai formában megtalálhatóak,
- 2) a fizikai formában tárolt adatokhoz való hozzáférést úgy biztosítja, hogy zárják a szekrényeket vagy helyiségeket, amelyekben őrzik őket,
- 3) az elektronikus formában tárolt személyes adatokhoz való hozzáférést úgy biztosítja, hogy minden adatfeldolgozással meghatalmazott foglalkoztatott vagy személyes adatokba való betekintési joggal rendelkező foglalkoztatott külön jelszóval rendelkezik,
- 4) a tájékoztatási rendszert és programokat modern védelmi rendszerrel óvják a malware szoftverektől, vírusoktól és más dolgoktól, amelyek veszélyeztethetik ezeknek a rendszereknek az integritását és stabilitását,
- 5) a foglalkoztatottak kötelesek kikapcsolni vagy lezárni a számítógépeket, amelyek a személyes adatok találhatóak, amikor elhagyják a helyiségeket, amelyekben nincs felügyelet vagy más foglalkoztatott, valamint a munkaidejük leteltét követően.

A Községi Közigazgatási Hivatal külön esetekben fogantatosít más fizikai és műszaki intézkedéseket is.

Azon helyiségekre vonatkozó külön védelmi intézkedések az illetéktelen behatolásra, amelyekben a foglalkoztatottak dossziéit fizikai formában őrzik, valamint a szerverhelyiséghez való illetéktelen hozzáférés elleni védelem

17. szakasz

A helyiségeket, amelyekben a foglalkoztatottak dossziéi találhatóak, valamint amikben a szerverek találhatóak, amelyeken az adatokat tárolják és őrzik (szerverhelyiségek) a megfelelő biztonsági intézkedések fogantatosításával biztosítják:

- 1) belépési és tartózkodási meghatalmazással ezekben a helyiségekben csak azok a foglalkoztatottak rendelkeznek, akik ott végzik a munkájukat,
- 2) minden más személy és foglalkoztatott az említett helyiségekbe csak az ott dolgozó személy jelenlétében léphet be és tartózkodhat ott, akinek meghatalmazása van az ott tartózkodásra,
- 3) amennyiben nincs a helyiségben foglalkoztatott, valamint hazamenetel esetén a helyiségeket be kell zárni,
- 4) egyéb fizikai és műszaki védelmi intézkedéseket külön esetekben.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt intézkedéseket közvetlenül a foglalkoztatottak hajtják végre, az intézkedések végrehajtását pedig közvetlenül a feletteseik ellenőrzik.

A személyes adatok véletlenszerű vesztesége, megsemmisítése vagy sérülése elleni védelmi intézkedések

18. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal backup adatbázis által biztosítja a személyes adatok integritásának védelmét és az újbóli hozzáférhetőséget, amit a munkanap végén frissítenek, s amivel biztosítják a munkanap során begyűjtött adatok biztonságát és kizárja annak lehetőségét, hogy azok elveszenek, megsérüljenek, kitörölődjenek, illetéktelenül módosítsák őket, illetve bármi módon sérüljön az integritásuk.

A személyes adatokkal való visszaélés elleni védelmi intézkedések

19. szakasz

A személyes adatok harmadik személynek a törvény vagy szerződés alapján történő átadása során a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője köteles annak a személynek, akinek az adatokat átadják olyan mértékben kézbesíteni az információkat, amennyire arra szükség van a személyes adatok pontossága, teljessége, ellenőrzöttsége, illetve megbízhatósága mértékének osztályozásához, valamint kézbesíteni számára az értesítést azon adatok naprakészségéről.

Az adatok továbbítása állami szervek számára

20. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal bizonyos adatokat továbbíthat az illetékes állami szervek számára a törvénybeli kötelezettségei és jogai megvalósítása céljából, valamint a foglalkoztatottak és a munkaviszonyon kívül alkalmazott személyek jogainak megvalósítása céljából.

A Községi Közigazgatási Hivatal a foglalkoztatottak és a munkaviszonyon kívül alkalmazott személyek személyes adatait a munka és munkaviszony területét szabályozó jogszabályokból, az adóra és számvitelre vonatkozó jogszabályokból eredő törvényes kötelezettségeivel összhangban a következő illetékes szerveknek továbbíthatja: Pénzügyminisztérium – Adóhivatal, Munkaügyi Minisztérium, Köztársasági Nyugdíj- és Rokkantszolgáltatási Alap, Köztársasági Egészségbiztosítási Alap, Védelmi Minisztérium, felülvizsgáló szervek és intézmények.

Az illetékes szervek közötti, a törvénnyel előírt személyes adatok cseréje esetében azokat a törvényeket és törvényes jogszabályokat alkalmazzák, amelyek az adatcsere területét szabályozzák.

Személyes adatok továbbítása szerződés alapján

21. szakasz

A Község továbbíthat személyes adatokat harmadik személy számára szerződés alapján, a hatáskörébe tartozó feladatok elvégzése céljából, ha az a személy az adatfeldolgozó.

A Község minden olyan kapcsolatot, ami a feldolgozás más személlyel való megbízását foglalja magában, külön adatfeldolgozási szerződéssel szabályoz, amelyet írásos formában kötnek meg, amibe beleértjük az elektronikus formát is.

A Község a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt szerződést csak azzal a személlyel kötheti meg, aki teljes mértékben garantálja a megfelelő műszaki, szervezési és káderügyi intézkedéseket, oly módon, hogy biztosítsa a Törvényes rendelkezésekkel összhangban álló feldolgozást, valamint az érintett személy jogvédelmét.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt szerződésnek kötelezően tartalmaznia kell a következő rendelkezéseket:

- 1) az adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy csak a megbízatása keretein belül dolgozza fel az adatokat, kivéve, ha az adatfeldolgozó a törvény alapján köteles feldolgozni az adatokat,
- 2) az adatfeldolgozó azon kötelezettségét, hogy az adatokat csak a szerződésben foglalt célokra használja,
- 3) az érintett személy jogait,
- 4) az adatfeldolgozó és a Község mint adatkezelő kötelezettségét az adatvédelmi szervezési és műszaki intézkedések biztosításában,
- 5) az adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy segítsen a Községnek mint adatkezelőnek az érintett személy jogmegvalósítási kérelmeivel kapcsolatos kötelezettségei ellátásában,
- 6) az adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy tiszteletben tartsa a más adatfeldolgozó megbízásának feltételeit,
- 7) az adatfeldolgozó foglalkoztatottjai és más alkalmazott személyei kötelesek bizalmasan kezelni az adatokat,
- 8) az adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy a Község mint adatkezelő számára lehetővé tegye a hozzáférést az információkhoz, amelyekre szüksége van az adatfeldolgozói feladatai ellátásához, valamint azokhoz az információkhoz, amelyek lehetővé teszik és hozzájárulnak az adatfeldolgozó munkájának ellenőrzését/hez, amit az adatkezelő vagy más személy végez,
- 9) az adatfeldolgozó kötelezettségeit a szerződésben foglalt adatfeldolgozás elvégzése után.

Az adatok továbbítása a Szerb Köztársaságból

22. szakasz

Azokat a személyes adatokat, amelyekkel a Községi Közigazgatási Hivatal rendelkezik nem továbbítják a Szerb Köztársaság területén kívülre.

IV. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEVEL MEGBÍZOTT SZEMÉLY

A személyes adatok védelmével megbízott személy kinevezése

23. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője külön határozattal nevezi ki a személyes adatok védelmével megbízott személyt.

A személyes adatok védelmével megbízott személyt a szakképesítése alapján jelölik ki, különös tekintettel a személyes adatok védelme területén szerzett tudására és szakmai tapasztalatára, valamint a törvényben foglalt kötelezettségek végrehajtására való képességeire.

A személyes adatok védelmével megbízott személy végezhet a szervezeti egysége hatáskörébe tartozó más feladatokat is, amelyek szerepelnek a munkaköri leírásában, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője pedig köteles biztosítani, hogy a többi feladat és kötelesség ellátása ne okozzon érdeellentétet a személyes adatok védelmével megbízott személy számára.

A törvénybeli kötelezettségek elvégzéséért a személyes adatok védelmével megbízott személy közvetlenül a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének felel.

A Községi Közigazgatási Hivatal közzéteszi és rendszeresen frissíti a személyes adatok védelmével megbízott személy kapcsolattartó adatait.

A személyes adatok védelmével megbízott személy kötelességei

24. szakasz

A személyes adatok védelmével megbízott személy kötelességei a következők:

- 1) tájékoztatja a személyes adatok védelméről a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét, más szervek vezetőit, valamint azokat a foglalkoztatottakat, akik a feldolgozást törvénybeli kötelességként végzik, valamint véleményezést ad a személyes adatok védelméről,
- 2) figyelemmel kíséri a Törvény rendelkezéseinek, más törvények és a személyes adatok védelmére vonatkozó belső előírások alkalmazását, az adatfeldolgozásban részt vevő foglalkoztatottakat továbbképzzi, ellenőrzést végez,
- 3) kérésre véleményt ad a személyes adatok feldolgozásának a hatásfelméréséről és figyelemmel kíséri, hogy az adott felmérés szerint járnak-e el,
- 4) együttműködik a közérdekű információk és személyes adatvédelmi köztársasági biztossal (a továbbiakban: Biztos), kapcsolattartóként vesz részt a Biztossal való együttműködésben és tanácskozik vele a feldolgozással kapcsolatban felmerülő kérdésekről.

V. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAINAK MEGVALÓSÍTÁSA

Az érintett személy jogai

25. szakasz

Az érintett személynek joga van a Községi Közigazgatási Hivataltól tájékoztatást kérni arról, hogy feldolgozza-e a személyes adatait, hozzáférni azokhoz az adatokhoz, valamint a Törvénnyel előírt információkhoz.

Az érintett személynek joga van a Községi Közigazgatási Hivataltól kérni, hogy a pontatlan adatait haladék nélkül javítsák ki, illetve a feldolgozás céljától függően a hiányos adatokat egészítsék ki.

Az érintett személynek a Törvényben foglalt feltételek mellett joga van a személyes adatai törlésére.

Az érintett személynek joga van korlátoztatni a személyes adatai feldolgozását, ha megvalósul legalább egy, a Törvényben foglalt feltétel.

Az érintett személynek joga van az adatai továbbíthatóságára a Törvényben foglalt feltételek mellett.

Az érintett személynek a Törvénnyel összhangban joga van arra, hogy ne alkalmazzák rá a kizárólagosan automatikus feldolgozás alapján meghozott határozatot, beleértve a profilozást is, ha azzal a határozattal jogi következmények születnek az érintett személyre vonatkozóan vagy jelentős hatással van a helyzetére.

Az érintett személynek jogában áll tájékoztatást kapni arról, hogy a személyes adatai megadása törvénybeli vagy szerződéses kötelezettség, esetleg szükséges feltétele-e a szerződés megkötésének, valamint, hogy az érintett személy köteles-e megadni a személyes adatait, s mik lehetnek a következményei annak, ha nem adja meg őket.

Amennyiben a feldolgozás hozzájáruláson alapszik, az érintett személynek joga van bármikor visszavonni a hozzájárulását.

Az érintett személynek joga van panasztételre a Biztosnál, amennyiben úgy véli, hogy a személyes adatait a Törvény rendelkezéseivel ellentétben dolgozták fel. A Biztosnál való panasztétel nincs hatással arra, hogy az érintett személy más közigazgatási vagy bírósági védelmi eljárásokat is elindíthasson.

A jogszabályok változása az érintett személy jogmegvalósítási eljárása során

26. szakasz

Az érintett személy jogmegvalósítási kérelmeit kézbesítik a személyes adatok védelmével megbízott személyhez.

Az érintett személy jogmegvalósítási eljárása során a személyes adatok védelmével megbízott személy a Törvény és jelen Szabályzat rendelkezéseit alkalmazza.

Az érintett személy jogmegvalósításának eljárása

27. szakasz

A személyes adatok védelmével megbízott személy az érintett személy kérelme alapján történő eljárás során legelőször megerősíti a kérelmező személyazonosságát és azt, hogy a kérvény rá vonatkozik.

A személyazonosság megállapítása céljából a személyes adatok védelmével megbízott személy kérhet az érintett személytől plusz információkat.

A személyes adatokat feldolgozó szervezeti egységek vezetői kötelesek a személyes adatok védelmével megbízott személy kérésére minden, a rendelkezésükre álló információt haladéktalanul megadni, ami jelentős az érintett személy kérelmének eljárásában.

A személyes adatok védelmével megbízott személy a kérvény átvételétől számított 30 napos határidőn belül köteles tájékoztatni az érintett személyt.

Amennyiben az érintett személy a kérvényt elektronikus úton adta át, a tájékoztatást is elektronikus úton kell megküldeni, ha az lehetséges, kivéve, ha az érintett személy másképp nem kéri.

Tekintettel a kérvények összetettségére és mennyiségére, a jelen szakasz 4. bekezdésében foglalt határidő meghosszabbítható 60 napra, ha az szükséges, aminek esetében az érintett személyt a kérvény átvételétől számított 30 napos határidőn belül tájékoztatni kell a határidő meghosszabbításának okáról.

Abban az esetben, ha nem a jelen szakaszban leírt határidők szerint járnak el, az érintett személyt a kérvény átvételétől számított 30 napos határidőn belül tájékoztatni kell annak okáról, hogy miért nem jártak el a kérvény alapján, valamint arról, hogy panaszt terjeszthet be a közérdekű információk és személyes adatvédelmi köztársasági biztoshoz, illetve a bíróságnál.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. szakasz

Jelen Szabályzat Óbecse Község Hivatalos Lapjában való megjelenésétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt. sz.: I 011-37 /2022
Kelt: 2022.12.30.
Ó B E C S E

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELNÖKE
Kiss Igor sk.