



Adatkezelési Szabályzat

*A példány megtekintésére jogosultak:
a hozzáféréssel rendelkező személyek*

☒ ~~Módosításra kötelezett~~
☐ ~~Módosításra nem kötelezett~~

*A Gödi Polgármesteri Hivatal tulajdona.
Érvényes változata a hálózaton érhető el, minden kinyomtatott példány, tájékoztató
jellegű.*

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	1 / 99



TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	7
1.1. CÉL.....	7
1.2. Szabályzat időbeli hatálya.....	7
1.3. Érvényességi terület, tárgyi hatály.....	8
1.4. FELELŐSSÉG.....	8
1.4.1. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége.....	8
1.5. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK.....	8
2. Az eljárás leírása.....	12
2.1. Az adatkezelés alapelvei.....	12
2.2. Az adatkezelés biztonsága.....	12
2.2.1. A Szervezet működése során a személyes adatok védelme.....	12
2.2. Adatfeldolgozók.....	13
2.3. Adatkezelési tevékenység nyilvántartásai.....	14
2.3.1. A Szervezet által vezetett adatkezelések.....	14
2.3.1.1. Személyesen azonosított ügyfelek nyilvántartása.....	15
2.3.1.2. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtó ügyfelek nyilvántartása.....	15
2.3.1.3. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása.....	16
2.4. Kötelező tájékoztatás az adatkezelésről.....	17
2.5. Kezelt adatok köre.....	18
2.5.1. Regisztráló ügyfelek adatai.....	18
2.5.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai.....	18
2.5.3. Elektronikus ügyintézés során eredményes kérelmet benyújtott ügyfelek.....	18
2.5.4. Elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek.....	18
2.5.5. Közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásból lekért adatok.....	19
2.5.6. Az online közmeghallgatással összefüggésben történő adatkezelés.....	19
2.5.7. Adatok besorolása, adatvédelem.....	20
2.6. Adatokkal végzett tevékenységek.....	20
2.6.1. Adatok változtatása.....	20
2.6.2. Adatok tárolása, archiválás.....	20

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	2 / 99



2.6.3.	Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása	20
2.6.4.	Adatok törlése, megsemmisítése.....	20
2.6.5.	Adattovábbítás, naplózás.....	21
2.6.6.	Kötelező/önkéntes adatszolgáltatás és megőrzési idők.....	21
2.6.7.	Nyilvánosságra hozatal	21
2.7.	Adatok védelme	21
2.7.1.	Az adatok védelme manuális (papír alapú nyilvántartás).....	22
2.8.	AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	22
2.9.	Az érintett jogai és érvényre juttatása	23
2.9.1.	Tájékoztatáshoz való jog.....	24
2.9.2.	Az érintett jogai.....	24
2.9.3.	Jogorvoslat.....	24
2.10.	A közérdekű adatok nyilvánossága	25
2.11.	Adatvédelmi incidensek.....	25
2.11.1.	Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak.....	26
2.11.2.	Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	26
2.11.3.	Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése	26
2.11.4.	Adatvédelmi incidens nyilvántartás tartalma	26
2.11.5.	A munkakörhöz tartozó felelősség.....	27
2.12.	Adatvédelmi oktatás	27
2.13.	Adatvédelmi tisztviselő	27
2.13.1.	Az adatvédelmi tisztviselő feladatai.....	28
2.13.1.1.	<i>Folyamatosan végzendő feladatok</i>	<i>28</i>
2.13.1.2.	<i>Estei jelleggel végzendő feladatok.....</i>	<i>29</i>
2.13.2.	A munkakör belső kapcsolatai	29
2.13.3.	A munkakör külső kapcsolatai.....	29
2.14.	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	30
2.14.1.	Előzetes konzultáció.....	31
2.14.2.	Érdekmérlegelés	31
3.	KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK.....	33
4.	MÓDOSÍTÁS.....	34
5.	ELOSZTÁSI JEGYZÉK	34

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	3 / 99



6.	MELLÉKLETEK.....	34
16. sz. melléklet	Megismerési nyilatkozat.....	35
1. sz. melléklet – „Érintett”	hozzájárulási nyilatkozat Adatkezeléshez, minta.	36
2. sz. melléklet – A Szervezet	dolgozói, alkalmazottainak hozzájárulási nyilatkozat, minta.....	37
3. sz. melléklet	Hozzájáruló nyilatkozat „Partneri kapcsolati” adatkezeléshez, minta.....	38
4. sz. melléklet,	Adatfeldolgozók nyilvántartása, minta.....	39
5. sz. melléklet,	Adatkezelési tájékoztató szerződéses adatkezelés esetén, minta.....	40
6. sz. melléklet,	Adatvédelmi klauzula munkaszerződéshez, minta.....	41
7. sz. melléklet,	Adatvédelmi incidensek nyilvántartása, minta.....	42
8. sz. melléklet,	Adatvédelmi incidens bejelentése, minta.....	43
9. sz. melléklet,	Hozzájárulói nyilatkozat adatkezelésről, minta.....	44
10. sz. melléklet,	Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt, minta.....	45
11. sz. melléklet,	Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez szükséges segédanyag, minta.....	49
12. sz. melléklet,	Adatfeldolgozói szerződés, minta.....	54
13. sz. melléklet –	Adatkezelések részletezése.....	71
14. sz. melléklet –	A munkavállaló koronavírus elleni védettsége tényének munkáltató általi rögzítésére szolgáló formanyomtatvány.....	96
15. sz. melléklet –	Hozzájáruló nyilatkozat a 2011. évi CLXXXI. törvény alapján nyilvántartásba NEM vett helyi társadalmi szervezetekkel kapcsolatos személyes adatok kezeléséhez.....	97
16. sz. Melléklet -	Megismerési nyilatkozat.....	98
17. sz. Melléklet –	Regisztrációs lap.....	99
18. sz. Melléklet –	Adatkezelési tájékoztató a regisztrációhoz.....	100

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	4 / 99



Változás jegyzék

Kiadás verzió	Dátum	Módosítás leírása
1.	2018.09.03.	Első kiadás
2.	2018.10.10.	Kiegészítve az „Adatfeldolgozók”, az „Adatvédelmi tisztviselő”, az „Érdekmérlegelési teszt” és az „Adatvédelmi hatásvizsgálat” témakörökkel, illetve a 4-12. sz. melléklettel
3.	2018.11.12	3. fejezet Kapcsolódó jogszabályok és 13. sz. mellékletben található nyilvántartás kibővítése, pontosítása.
4.	2020.11.16.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése, a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzésekkel kapcsolatos adatkezelés témakörével, illetve a 3. fejezet ezzel összhangban történő kibővítése
5.	2021.01.04.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése, az egyszerűsített foglalkoztatással kapcsolatos adatkezeléssel, illetve az egyszerűsített foglalkoztatásra jelentkezők és/vagy a közösség érdekében önkéntes feladatellátást elvállalók adatállományával kapcsolatos adatkezeléssel, illetve a 3. fejezet ezzel összhangban történő kibővítése
6.	2021.04.13.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a munkavállaló koronavírus elleni védettsége tényének munkáltató általi rögzítésével kapcsolatos adatkezeléssel, illetve a 14. sz. melléklet beszúrása, a rögzítésére szolgáló formanyomtatvánnyal
7.	2021.04.15.	A NAIH székhelyének módosítása a teljes dokumentumban
8.	2021.05.18.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény alapján nyilvántartásba NEM vett helyi társadalmi szervezetekkel kapcsolatos adatkezeléssel, illetve a 15. sz. melléklet beszúrása, a rögzítésére szolgáló formanyomtatvánnyal
9.	2021.10.13.	A teljes dokumentum felülvizsgálata során indokoltá váló fogalmi és tartalmi módosítások, jogszabályi hivatkozások aktualizálása, a Megismerési nyilatkozat formanyomtatvány 16. sz. mellékletként csatolása
10.	2021. 11. 03.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a Hivatal épületébe belépők regisztrációjával, a 17. sz. melléklet beszúrása, a rögzítésére szolgáló formanyomtatvánnyal, illetve a 18. sz. melléklet beszúrása a recepción alkalmazandó Adatkezelési tájékoztatóval, a 15. sz. mellékletben az Adatkezelési tájékoztató elérhetőségének módosítása
11.	2022. 04. 12.	A teljes dokumentum felülvizsgálata során indokoltá váló jogszabályi hivatkozások aktualizálása.
12.	2022. 07. 08.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a népszámlálás kérdőbiztosai személyes adatainak kezelésével
13.	2023. 09. 27.	A 2.5.6. fejezet 2.5.7. számra történő módosítása
13.	2023. 09. 27.	Az új 2.5.6. fejezet az online közmeghallgatáshoz kapcsolódó adatkezelés szabályait tartalmazza
13.	2023. 09. 27.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése az online közmeghallgatás adatkezelésével
14.	2024. 09. 17.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése az onkentes@god.hu e-mail cím használata és a homokzsák-igénylés adatkezelésével
15.	2024.10.11.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a muskátli igényléshez kapcsolódó adatkezeléssel.
16.	2025.01.01.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a 2023. évi XXV. törvény szerinti adatkezeléssel
17.	2025.05.05.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a „Tiszta udvar rendes porta” pályázat adatkezelésével
18.	2025.10.01.	A 13. sz. mellékletben szereplő nyilvántartás kiegészítése a Hivatal területén történő kamerás megfigyelés adatkezelésével
19.	2026.01.01.	A szervezeti átalakulás átvezetése
19.	2026.01.01.	A 16. sz. Mellékletben szereplő formanyomtatvány (Megismerési nyilatkozat) módosítása

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	5 / 99



Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	6 / 99

BEVEZETÉS

A létrejött Dokumentum a Gödi Polgármesteri Hivatal Információbiztonsági Irányítási rendszerének a részét képezi. A Dokumentumban található valamennyi adat, információ, a Gödi Polgármesteri Hivatal tulajdona.

A Dokumentum megtekintése, olvasása és tanulmányozása csak és kizárólag a Gödi Polgármesteri Hivatal dolgozói számára megengedett. Harmadik személy írásos engedély birtokában jogosult a Dokumentum olvasására, az engedélyt az Információbiztonság-irányítási vezető adja ki.

Az **Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679.** sz. adatvédelmi rendelete (továbbiakban GDPR) alapelveként kimondja, hogy a természetes személyek személyes adataik kezelésével összefüggő védelme alapvető jog. Az Európai Unió Alapjogi Chartája (Charta) 8. cikkének (1) bekezdése és az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 16. cikkének (1) bekezdése rögzíti, hogy mindenkinek joga van a rá vonatkozó személyes adatok védelméhez. További célja, hogy harmonizálja az adatkezelési tevékenységek tekintetében a természetes személyek alapvető jogainak és szabadságainak védelmét, valamint, hogy biztosítsa a személyes adatok tagállamok közötti szabad áramlását.

1.1. CÉL

A szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak különösen a Gödi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: **Szervezet**) által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A szabályzattal a Szervezet biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzatban nem kerülnek részletezésre a **Göd Város Jegyzőjének 3/2015. (III.04.) számú utasításban** (továbbiakban **Ktt.ut.**) és „Közzszolgálati Adatkezelési szabályzat”-ban meghatározottak, különösen a köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosítása, a harmadik személy részére történő adattovábbítása, a betekintési jog gyakorlása, valamint az adatkezelésben részt vevő köztisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférés szabályozása.

1.2. SZABÁLYZAT IDŐBELI HATÁLYA

Jelen Szabályzat a jóváhagyását követően, 2018. szeptember 03-tól, visszavonásig érvényes.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	7 / 99

1.3. ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLET, TÁRGYI HATÁLY

A Dokumentumban foglaltak a Gödi Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Szervezet) bármilyen személyes adatok kezelését (regisztráció, nyilvántartás, adatszolgáltatás) érintő területeire kiterjed, különösen:

- a Szervezet közszolgálati nyilvántartással és a hozzá kapcsolódó iratok, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos elkülönített iratok jogszabályszerű kezelésével összefüggő teljes adatkezelési és informatikai folyamatra;
- a Szervezet valamennyi szervezeti egységére, különös tekintettel azokra, ahol személyi adatokat használnak, kezelés folyamatában személyi irattal érintkezőkre;
- a közszolgálati alapnyilvántartással és a kapcsolódó személyi iratokkal összefüggően adatot, tárolnak vagy továbbítanak, valamint a betekintésre jogosultakra és az ügyek adatkezelési és informatikai folyamatra, az irat beérkezésétől, keletkezésétől a megsemmisítésig.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a **Szervezet** minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az **Infotv. 3. § 2.** pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul, továbbá mindazon folyamatokra, melyeket az **GDPR** szabályoz, előír.

1.4. FELELŐSSÉG

A Szabályzat elkészíttetéséért, a szükséges módosítások elvégzéséért, kidolgozásáért, a módosítások átvezetéséért, a **költségvetési szerv vezetője** a felelős, az itt leírtak betartásának ellenőrzéséért az **adatvédelmi tisztviselő** a felelős.

A Dokumentum ellenőrzéséért és jóváhagyásáért a **Gödi Polgármesteri Hivatal jegyzője** a felelős.

Az itt leírtak betartásáért a 2. fejezetben megjelölt személyek (területek) a felelősek.

Adatkezelő: Gödi Polgármesteri Hivatal (2131 Göd, Pesti út 81.), (továbbiakban: Szervezet)

1.4.1. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Név: **Szell Jenő**

Elérhetőség: szell.jeno@qualimade.hu

1.5. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok (jelen szabályzat megalkotásakor az **Infotv.** és a **GDPR**) fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabályok által meghatározott fogalmak az irányadók.

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik a **GDPR** 4.cikk 1-26 pontban meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal:

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	8 / 99



1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon 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;
3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
5. **„álnevesítés”**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
6. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
7. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
8. **„adattfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
9. **„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	9 / 99



általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

10. „**harmadik fél**”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

11. „**az érintett hozzájárulása**”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

12. „**adatvédelmi incidens**”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

13. „**genetikai adat**”: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

14. „**biometrikus adat**”: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

15. „**egészségügyi adat**”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

16. „**tevékenységi központ**”:

az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	10 / 99



17. **„képviselő”**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

18. **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

19. **„vállalkozáscsoport”**: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

20. **„kötelező erejű vállalati szabályok”**: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

21. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

22. **„érintett felügyeleti hatóság”**: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint: a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel; b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

23. **„személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”**:

személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy

személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;

24. **„releváns és megalapozott kifogás”**: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	11 / 99



25. „**az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás**”: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

26. „**nemzetközi szervezet**”: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre, vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

2. AZ ELJÁRÁS LEÍRÁSA

2.1. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

A személyes adatok:

- kezelését Szervezetünk jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve” [GDPR 5. cikk (1) a]));
- gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat a Szervezet nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; („célhoz kötöttség elve” [GDPR 5. cikk (1) b]));
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság elve” [GDPR 5. cikk (1) c]));
- kezelésének pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul helyesbítésre vagy törlésre kerüljenek („pontosság elve” [GDPR 5. cikk (1) d]));
- tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; („korlátozott tárolhatóság elve” [GDPR 5. cikk (1) e]));
- kezelése oly módon történjék, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítható legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmét is ideértve („integritás és bizalmas jelleg elve” [GDPR 5. cikk (1) f]));
- adatkezelési folyamatait úgy kell tervezni és végre hajtani, hogy az adatkezelés bármely pillanatban képes legyen az adatkezelési elveknek való megfelelést igazolni („elszámoltathatóság elve” [GDPR 5.cikk (2)]).

2.2. AZ ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA

2.2.1. A Szervezet működése során a személyes adatok védelme

- fizikai,
- logikai, és
- adminisztratív

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	12 / 99



pilléreken nyugszik. A szolgáltatás során alkalmazott informatikai eszközök kiválasztása és üzemeltetése úgy történik, hogy a kezelt adatok:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhetők (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
- változatlanosága igazolható (adatintegritás);
- a jogosulatlan hozzáférés ellen védettek (adat bizalmassága) legyenek.

A Szervezet az adatkezelés során megőrzi:

- a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használónak szüksége van rá, akkor valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

A Szervezet előkészítette az **MSZ ISO/IEC 27001** Információbiztonság-irányítási Rendszerek tanúsítványnak való megfelelést és külső auditálást.

A Szervezet és partnereinek informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgáltatasmegtagadásra vezető támadások ellen. Az üzemeltető a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Az interneten továbbított elektronikus üzenetek, protokolltól (e-mail, web, ftp, stb.) függetlenül sérülékenyek az olyan hálózati fenyegetésekkel szemben, amelyek tisztességtelen tevékenységre, szerződés vitatására, vagy az információ felfedésére, módosítására vezetnek. Az ilyen fenyegetésektől megvédendő a szolgáltató megtesz minden tőle elvárható óvintézkedést. A rendszereket megfigyeli annak érdekében, hogy minden informatikai incidenst rögzíthessen, és bizonyítékkal szolgálhasson ezek tekintetében. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

2.2. Adatfeldolgozók

A Szervezet kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés a **GDPR** rendelet követelményeinek való megfelelésért és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. A Szervezet az adatfeldolgozói szerződésekben rögzíti, hogy az adatfeldolgozó:

- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli;
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	13 / 99



- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az e cikkben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

2.3. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSAI

Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (**GDPR**), 30. cikk, az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a következők szerint írja elő:

(1) **Minden adatkezelő** és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselője a felelősségébe tartozóan végzett **adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet**. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a. az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- b. az adatkezelés céljai;
- c. az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- d. olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- e. adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
- f. ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
- g. ha lehetséges, a 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

Minden új adatkezelés bevezetése előtt az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője – továbbiakban adatgazda – köteles az adatkezelési szándékot jelenteni a jegyzőnek.

A kötelező adatkezelést a **GDPR** 6.cikk (1) bek. c) pontja, valamint az **Info.tv.** 5.§ (1) b) pontja rendezi.

2.3.1. A Szervezet által vezetett adatkezelések

Az adatkezelések (nyilvántartások) részletezését a 13. sz. melléklet tartalmazza.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	14 / 99



2.3.1.1. Személyesen azonosított ügyfelek nyilvántartása

Az **adatkezelés célja**, hogy az Önkormányzat és a Hivatal egyeztesse az elektronikus felületen kitöltött formanyomtatványban szereplő adatokat az ügyfél személyazonosító okmányaival és a személyes adatokat az elektronikus ügyintézés céljából összegyűjtse, rögzítse, ellenőrizze és tárolja.

Az **adatkezelés jogalapja** az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatkezelésének alapját az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása, és a törvényi felhatalmazás alapján kiadott helyi önkormányzati rendelet adja.

Adatok forrása az érintett által az ügyfélszolgálaton érkeztetett, kitöltött elektronikus formanyomtatvány, az ügyfél által a regisztráció során kitöltött nyomtatvány, valamint az ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok.

Adatkezelésre jogosultak az adatok felett adatgazdai feladatot az Önkormányzat és a Hivatal látja el.

Az **adatifeldolgozásra jogosultak** az adatkezelőn kívül más adatifeldolgozásra nem jogosult.

Jogsabályi előírások érvényesítése regisztrációkor a jegyző gondoskodik arról, hogy a nyomtatvány tartalmazzon minden információt, melyek a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükségesek.

Az adatkezelő az adatokat ügyintézője útján az érintett személyes megjelenése során bemutatott személyi azonosító okmányok megtekintésével, és a személyes adatok ellenőrzésével, az érintett aláírásával ellátva fogadja be.

Az **adattváltoztatási kérelmet** új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

A személyes adatok elektronikus feldolgozása, tárolása rendszerekben történik.

Az adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása tilos.

Amennyiben az ügyfél a személyes regisztráció során az adatvédelmi nyilatkozatot nem írja alá, az adatainak megfelelőségét hitelt érdemlő módon nem igazolja, vagy az egyeztetés során felmerült eltérések kijavításához nem járul hozzá, **az adatkezelő az adatokat törli**. Minden egyéb esetben az Önkormányzat vagy Hivatal az adatokat addig az időpontig tárolja, ameddig a jogszabályokban rögzített kötelezettsége teljesítése szempontjából szükséges.

2.3.1.2. Az elektronikus ügyintézés során kérelmet benyújtó ügyfelek nyilvántartása

Az **adatkezelés célja** a hatósági ügyintézés során az ügyfél által benyújtott kérelem elbírálása és a kérelem alapján az Önkormányzat vagy a Hivatal döntésének meghozatala.

Az **adatkezelés jogalapja** az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatkezelésének alapját az érintett előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása, és a törvényi felhatalmazás alapján kiadott helyi önkormányzati rendelet adja.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	15 / 99



Adatok forrása az érintett által az ügyfélszolgálat előtt személyesen megjelent ügyfél által bemutatott személyi azonosító okmányok, valamint a Belügyminisztérium az Önkormányzat és a Hivatal által teljesített adattovábbítást követően az Önkormányzathoz vagy a Hivatalhoz visszaérkezett adatok.

Adatkezelésre jogosultak az adatok feletti adatgazdai feladatokat az Önkormányzat és a Hivatal látja el.

Az **adattfeldolgozásra jogosultak** az adatkezelőn kívül más adattfeldolgozásra nem jogosult.

Jogsabályi előírások érvényesítéséről regisztrációkor, a jegyző gondoskodik arról, hogy a kérelemnyomtatványon rögzítésre kerüljön minden információ, mely a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükséges.

Az adatkezelő az adatokat ügyintézője útján az érintett személyes megjelenése során bemutatott személyi azonosító okmányok megtekintésével, és a személyes adatok ellenőrzésével, az érintett aláírásával ellátva, valamint a Belügyminisztérium számára automatikusan elektronikusan továbbított adatkérésre válaszként érkezett adatokat elektronikus úton fogadja be.

Az **adatváltoztatási kérelmet** új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

A **személyes adatok elektronikus feldolgozása**, tárolása a rendszerben történik.

Az Önkormányzat és a Hivatal a kérelem elfogadásához **szükséges mértékben másolhatja** az általa kezelt adatokat, továbbá az engedély megadása érdekében az adatkezelést **összekapcsolhatja** a Belügyminisztérium nyilvántartásával, illetve az általa vezetett az Önkormányzat és a Hivatal felé tartozással rendelkező személyek nyilvántartásával.

Az Önkormányzat és a Hivatal a hatósági ügyintézésrel kapcsolatban keletkezett iratokat a **hatályos jogszabályokban meghatározott ideig őrzi**, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli.

2.3.1.3. Önkormányzati megkeresésekhez hozzájárult ügyfelek nyilvántartása

Az **adatkezelés célja** az Önkormányzat és a Hivatal az érintett részére tájékoztatást nyújt az Önkormányzat és a Hivatal működésével kapcsolatos aktuális kérdésekről, döntésekről, rendezvényekről az érintettek részére elektronikus úton és hagyományos úton küldött levelek, meghívók, telefonhívások illetve közvetlen személyes megkeresés útján.

Az **adatkezelés jogalapja** az Önkormányzat és a Hivatal személyes adatkezelésének alapját az ügyfél előzetes tájékoztatáson alapuló hozzájárulása adja.

Az **adatok forrása** az érintett által rendelkezésre bocsátott adatok.

Adatkezelésre az adott ügytípusért felelős belső szervezeti egység **jogosult**.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	16 / 99



Az adatkezelőn kívül más **adattfeldolgozásra** nem jogosult.

Jogszabályi előírások érvényesítéséről a jegyző gondoskodik, hogy a használt webes felületen és formanyomtatványon rögzítésre kerüljön minden információ, mely a teljeskörű adatvédelmi tájékoztatáshoz szükséges.

Adatkérés, adatbefogadás során az adatkezelő az adatokat az elektronikus felületen végzett regisztráció vagy személyes megjelenés során az érintett által személyesen megadott személyes adatok rögzítése során fogadja be.

Az **adattváltoztatási kérelmet** új formanyomtatvány benyújtásával lehet kezdeményezni, melynek kezelési szabályai azonosak az új adatok fogadásának szabályaival.

A **személyes adatok feldolgozása és tárolása** elektronikus adattfeldolgozó rendszerrel történik.

Az Önkormányzat és a Hivatal az adatokat kizárólag az adatkezelési cél érdekében **másolhatja**, az adatbázis más adatbázisokkal való **összekapcsolására** nem kerülhet sor.

Az Önkormányzat és a Hivatal az adatkezelési céllal kapcsolatban keletkezett iratokat a hatályos **jogszabályokban meghatározott ideig őrzi**, azokat a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint kezeli.

Adattovábbításra és adatkezelések **összekapcsolására** nem kerül sor.

2.4. KÖTELEZŐ TÁJÉKOZTATÁS AZ ADATKEZELÉSRŐL

Kötelező tájékoztatásaként a Szervezet elkészítette az Adatkezelési tájékoztató-t, melyet a Gödi Polgármesteri Hivatal [WEB](#) lapján, bárki számára elérhetővé tett, illetve a Hivatal ügyfélszolgálati helyiségében nyomtatva is elérhető.

Az adatkezeléshez használt papír és elektronikus nyomtatványokon az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás megtörténte, elhelyezésre kell, hogy kerüljön és az érintett a nyomtatvány aláírásával, illetve elektronikus továbbításával egyértelműen adja meg a tájékoztatáson alapuló hozzájárulását a nyomtatványon rögzített személyes adatainak kezeléséhez.

Az „Érintett-i” adatkezelési tájékoztató minta szövege az 1.sz. mellékletben található.

Az adatkezelési tájékoztatásnak ki kell terjednie:

- az adatkezelés célját és jogalapját;
- az érintett személyes adatok körét;
- adatkezelő személyét, az adattfeldolgozó személyét és elérhetőségét;
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét;
- az adatok megőrzési idejét;
- azon harmadik személyeket, ahová a Szervezet az érintett adatait az adatkezelés során továbbítja vagy továbbíthatja;
- az érintettek jogait (hozzáférés, helyesbítés, törlés, kezelés korlátozása, adathordozhatósághoz, illetve adatok kezelése ellen történő tiltakozáshoz való jog)

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	17 / 99



- felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásának jogát;
- illetve a GDPR 13. cikkében foglalt kötelezettségeket.
- Csak az adatvédelmi hozzájárulást egyértelműen megadó nyomtatvány fogadható el az adatkezelést végző által.
- Az adatot fogadó a hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelési szabályzatban meghatározott előírások szerint köteles kezelni.
- Az adatkezelés során, függetlenül attól, hogy papír alapon vagy elektronikus adatfeldolgozó rendszeren történt-e az adat fogadása, biztosítani kell, hogy a nyomtatványon rögzített adatokon túlmenően az adatbefogadás időpontja, valamint az adatkezelést végző azonosítója, visszakereshető módon tárolásra kerüljön.

2.5. KEZELT ADATOK KÖRE

Kiterjed a Hivatalnál vezetett közszolgálati alapnyilvántartásra, a köztisztviselők vagyonynyilatkozatára és az azzal összefüggő iratokra, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos felhatalmazásra, valamint a köztisztviselői tartalékállománnyal összefüggő adatokra, nyilvántartásokra, „Göd Város Jegyzőjének 3/2015. (III.04.) számú utasítása a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatról” szerinti.

A Szervezet a saját (közszolgálati alapnyilvántartás) dolgozókon kívüli érintettekről, az adatkezelés típusától függően, az alábbi személyes adatokat kezeli.

2.5.1. Regisztráló ügyfelek adatai

A Szervezet az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma).

2.5.2. Személyesen azonosított ügyfelek adatai

A Szervezet az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma).

2.5.3. Elektronikus ügyintézés során eredményes kérelmet benyújtott ügyfelek

A Szervezet az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma).

2.5.4. Elektronikus ügyintézés során elutasított kérelmet benyújtott ügyfelek

A Szervezet az ügyfél által önkéntes alapon megadott személyes azonosító adatait kezeli (pl. név, lakcím, születést hely, idő, anyja neve, adóazonosító jele, azonosító okmány száma).

2.5.5. Közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásból lekért adatok

A Szervezet a hatósági ügyintézés során a kérelem elbírálásához szükséges adatokat közhiteles és nem közhiteles nyilvántartásokból lekérdezi és azokat az ügyintézés során felhasználja és tárolja.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	18 / 99



2.5.6. Az online közmeghallgatással összefüggésben történő adatkezelés

A hagyományos (jelenléti) és az online közmeghallgatás adatkezelése alapjaiban nem tér el egymástól, azonban a fontosnak és hangsúlyos azon szempont, amely szerint a jelenléttel megvalósuló közmeghallgatáson részt vevő állampolgár személyesen tudja gyakorolni információs önrendelkezési jogát, azaz adott esetben hozzájárulását tudja adni, vagy tiltakozni tud a személyes adatai jegyzőkönyvben való megjelenítése, és azok közzététele tekintetében.

Az online-közmeghallgatás adatkezelése tekintetében lényeges, hogy az információs önrendelkezési jog érvényesülése kapcsán az adatkezelőnek körültekintőbben kell eljárnia, mivel az állampolgárok személyes adataikat tekintve az online térben sokkal kiszolgáltatottabb helyzetben vannak, mint a hagyományos közmeghallgatás esetében, ebből adódóan fontosabb és nagyobb jelentősége van az adatkezeléssel kapcsolatos adatkezelői tájékoztatásnak.

A közmeghallgatás előkészítése során a helyi közügy beazonosítása tekintetében tehát jogszerű a kérdező személyes adatainak kezelése, azonban az online közmeghallgatás lebonyolítása során, valamint a nyilvánosságra hozott videofelvételen és az arról készült jegyzőkönyvben az érintett személyes adatai kezelése nélkül is elérhető a cél: az érintett által felvetett probléma bemutatása, annak kezelése. A GDPR 5. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti adattakarékosság elvére figyelemmel elegendő a Hivatal által kiadott sorszáma hivatkozni az érintett által felvetett helyi közügy ismertetésekor.

Önmagában az a körülmény, hogy valamely személyes adat nyilvános képviselő-testületi ülésen hangzik el, még nem eredményezi azt, hogy a személyes adat e körülményből fakadóan közérdekből nyilvánossá válna. A személyes adatok védelmének kötelezettsége a nyilvánosság ellenére, illetve emellett is megmarad. A magánszféra, a magántitok és a személyiségi jogok védelmének figyelembe vétele és maradéktalan biztosítását a nyilvános üléseken, illetve azok előkészítése és jegyzőkönyvezése során egyaránt kötelessége az adatkezelőnek.

A helyi képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv nem tekinthető olyan dokumentumnak, amely jellegénél fogva kizárólag közérdekű adatokat tartalmaz. Miután a közmeghallgatás egy speciális formában lebonyolított nyilvános képviselő-testületi ülés, ahol a megvitatásra kerülő, előre benyújtott felszólalások maguk is tartalmaznak személyes adatokat. Figyelemmel az adatelv érvényesülésére előfordulhat az, hogy a nyilvános testületi ülés dokumentumaiban olyan adat is szerepel, mely nem közérdekű adat, és nem közérdekből nyilvános adat. Ebben az esetben természetesen felismerhetetlenné kell tenni valamennyi érintett dokumentumban a védett adatot.

2.5.7. Adatok besorolása, adatvédelem

A Szervezet az általa kezelt személyes adatokat a kezelés teljes időtartama alatt szolgálati titoknak minősíti, az adatkezelést végző munkavállaló köteles e titkot megőrizni. A munkavállaló kötelessége továbbá, az általa kezelt adatok sértetlenségét biztosítani.

A Szervezet kötelezettséget vállal arra, hogy az általa kezelt személyes adatokat kizárólag jelen szabályzatnak megfelelően az adatkezelési célok érdekében kezeli,

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	19 / 99



azokat jogosulatlanul nem továbbítja, és hozzá nyilvánosságra, továbbá a kezelt adatokat nem használja fel az adatkezelési céloktól eltérő gazdasági vagy politikai célra. A titoktartási kötelezettség megszegése munkajogi, valamint büntetőjogi szankciót vonhat maga után.

2.6. ADATOKKAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

2.6.1. Adatok változtatása

A Szervezet általánosan biztosítja, hogy az érintett a Szervezetnél tárolt személyes adatait – pontosítás céljából – helyesbítse, javítsa.

2.6.2. Adatok tárolása, archiválás

A személyes adatok biztonságos tárolását papír alapú adatkezelés és feldolgozás esetén az Iratkezelési szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezései biztosítják.

Elektronikus tárolás és/vagy feldolgozás esetén a Gödi Polgármesteri Hivatal Mentési rendje szerint kell eljárni.

2.6.3. Adatok másolása, adatkezelések összekapcsolása

Az érintett személyes adatainak felhasználása csak a hozzájárulásban megadott vagy megfelelő jogszabályi felhatalmazásban meghatározott cél érdekében engedélyezett.

Az érintett adatok másolása, azokból származtatott – de a személy azonosítására alkalmas – új adatok létrehozása, más adatbázisokkal összekapcsolása új adatkezelésnek minősül, melyhez a Szervezetnek be kell szereznie az érintett hozzájárulását, vagy rendelkeznie kell a megfelelő jogszabályi felhatalmazással.

Az adatokból képzett, a személy azonosítására alkalmas adatoktól megfosztott újonnan képzett adatokat az Önkormányzat vagy a Hivatal felhasználhatja statisztikák, belső kimutatások készítésére.

2.6.4. Adatok törlése, megsemmisítése

Az adatok megőrzési ideje adatkezelésenként kerül meghatározásra. A Szervezet az érintett számára biztosítja a lehetőséget, hogy írásos megkeresésére az adatokat törli, ha ezt törvény kifejezetten nem tiltja, illetve a Szervezetre nézve az adat törlése nem jelent joghátrányt.

A Szervezet azonnal végrehajtja az általa kezelt adatok törlését, ha annak végrehajtását bírósági ítélet rendeli el, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) az adatkezelés jogellenességét megállapítja, elrendeli az adatok törlését és a Szervezet e döntés ellen bírósághoz nem fordul.

A Szervezet a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Iratkezelési szabályzat selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre. Az adat törlését minden esetben az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	20 / 99



Az adatok törlését az adatgazda utasítására a kijelölt alkalmazott hajtja végre. Az adattörlés végrehajtójának azonosítóját, a végrehajtás idejét az adatfeldolgozó rendszerben visszakereshető módon naplózni kell, a naplóállományt 5 évig meg kell őrizni.

2.6.5. Adattovábbítás, naplózás

Megkeresésre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésére való jogosultságát.

Amennyiben az érintett érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor a Szervezet a kért és rendelkezésre álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére a külön szabályzatban foglaltak szerint átadja.

Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.

2.6.6. Kötelező/önkéntes adatszolgáltatás és megőrzési idők.

Kötelező adatszolgáltatás csak jogszabályi előírás alapján történhet, ennek hiányában csak kizárólagos hozzájárulási nyilatkozat alapján lehet adatszolgáltatást nyújtani.

Személyes adatai, ha jogszabály másként nem rendelkezik, akkor a törlési kérelem, vagy a kapcsolati viszony megszűnését követően törlésre kerülnek. Minden más esetben a Szervezet Adatkezelési Szabályzatában meghatározott megőrzési idők érvényesülnek.

A kötelező adatkezelést a GDPR 6.cikk (1) bek. c) pontja, valamint az Info.tv. 5.§ (1) b) pontja rendezi.

2.6.7. Nyilvánosságra hozatal

A Szervezet személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha azt jogszabály elrendeli vagy az érintett ahhoz előzetesen hozzájárul.

A Szervezet által készített, személyes adatokon is alapuló, de anonim adatokkal feltüntetett statisztikai adatok szabadon nyilvánosságra hozhatók.

2.7. ADATOK VÉDELME

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- a) munkavégzés céljából jelen lévő foglalkoztatott;
- b) az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által felhatalmazott személy.

A foglalkoztatott a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – szekrényben tartani. Az asztalon, az irodában, illetve egyéb helye hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók.

Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot a Hivatalból kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag a **jegyző** engedélyével lehet. A foglalkoztatott

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	21 / 99



ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg, és tartalma ne jusson illetéktelen személy vagy szerv tudomására.

Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, illetve az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.

2.7.1. Az adatok védelme manuális (papír alapú nyilvántartás)

Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni.

Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) foglalkoztatott felel.

Az adatokat rendezett, visszakereshető formában, zárható irodában, illetve megfelelő helyen kell tárolni.

A nagy mennyiségű adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról gondoskodni kell.

2.8. AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A Hivatal az általa kezelt személyes adatok körében megbízott külső adatfeldolgozót vehet igénybe, különböző szolgáltatás nyújtása céljából.

Az adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg.

A Hivatal deklarálja, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége során az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntés meghozatalára kompetenciával nem rendelkezik, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért a Hivatal felel.

A Hivatal kötelezettsége az érintettek számára az adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása.

A Hivatal az adatfeldolgozónak további adatfeldolgozó igénybevételére felhatalmazást nem ad.

Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az Adatfeldolgozók nyilvántartása a 4. sz. mellékletben szereplő formanyomtatványon történik. Az Adatfeldolgozói szerződés mintáját a 11. sz. melléklet tartalmazza.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	22 / 99



2.9. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYRE JUTTATÁSA

A Szervezet az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás módját és elérhetőségét nyilvánosságra hozza

- a) minden formanyomtatványon, melyben az ügyfél hozzájáruló nyilatkozatot tesz
- b) saját internetes honlapján.

Az Adatkezelő minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtja, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy megfelelő módon igazolta személyazonosságát.

Az Adatkezelő elősegíti az érintett jogainak a gyakorlását, az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmének a teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha az érintettet nem lehet azonosítani.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogaival kapcsolatos kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a kérelem GDPR Külső adatkezelési tájékoztató okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül kell tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az érintettre vonatkozó információkat, a tájékoztatást és intézkedést díjmentesen kell biztosítani. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó, a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre tekintettel az Adatkezelő jogosult díjat felszámítani.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	23 / 99



2.9.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Érintett jogosult adatainak kezelésével kapcsolatban az átlátható tájékoztatásra, információra adatainak kezelését illetően, továbbá érintetti jogainak gyakorlására vonatkozó lehetőségekről.

Az Adatkezelő az Érintettek adatkezelésére vonatkozó információkat több módon is elérhetővé teszi, honlapján publikálja vagy papír alapon a Polgármesteri Hivatal helyiségeiben lehet megtekinteni.

Az Érintett jogosult, hogy hozzáférjen a rá vonatkozóan gyűjtött adatokhoz, valamint arra, hogy egyszerűen és észszerű időközönként, az adatkezelés jogszerűségének megállapítása és ellenőrzése érdekében gyakorolja e jogát.

2.9.2. Az érintett jogai

- Joga van az adatkezelésre vonatkozó információkról, valamint a feldolgozott adatokról másolatot kérni (hozzáférési jog GDPR 15. cikk, Info.tv. 15.§.);
- Joga van a pontatlan adatok helyesbítését vagy befejezetlen adatok kijavítását kérni, (helyesbítéshez jog GDPR 16. cikk, Info.tv. 18.§.);
- Joga van személyes adatainak törlését kérni, továbbá joga van ahhoz ha, a személyes adatai nyilvánosságra kerülnek, törlés iránti kérelmét más adatkezelők részére is továbbítsák (törléshez jog GDPR 17. cikk, Info.tv. 17.§. (2) bek.);
- Joga van kérni az adatkezelés korlátozását (adatkezelés korlátozáshoz való jog GDPR 18. cikk);
- Joga van az Érintettre a rá vonatkozó személyes adatokat strukturált, általánosan használt és gépileg olvasható formában megszerezni, valamint ezen adatok átadását kérni egy másik adatkezelő részére (adathordozhatósághoz való jog GDPR 20. cikk.);
- Joga van az adatkezelés ellen tiltakozni (tiltakozáshoz való jog GDPR 21. cikk, Info.tv. 21.§.);
- Joga van a hozzájáruláson alapuló adatkezelésnél a hozzájárulásának bármikori visszavonására. A hozzájárulás visszavonása az azt megelőző időszak adatkezelésének jogszerűségét nem befolyásolja (hozzájárulás visszavonásához való jog GDPR 7. cikk (3) bek.);
- Joga van felügyeleti hatóságnál panaszt benyújtani, ha úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés valamely jogszabállyal ellentétes (felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog GDPR 77. cikk).

2.9.3. Jogorvoslat

Bármikor kapcsolatba léphet az adatvédelmi tisztviselővel a fentiekben megadott kapcsolati módon, jogai gyakorlása érdekében.

A Szervezet – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	24 / 99



tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az adatkezelőnek a meghozott döntésével nem ért egyet, az ellen – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.

A Szervezet az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) is élhet:

- Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- Telefon: +36 (1)391-1400
- URL: <https://naih.hu>
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

2.10. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

2.11. ADATVÉDELMI INCIDENSEK

Adatvédelmi incidens kivizsgálása az **adatvédelmi tisztviselő** feladata, amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan.

Az **adatvédelmi tisztviselő** az alábbi adatokat köteles felderíteni, ha az a bejelentésből nem derül ki:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontja és helye;
- az adatvédelmi incidens által érintettek köre;
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek köre és száma.

Az **adatvédelmi tisztviselő** a fenti adatok alapján összegzést készít (7. sz. melléklet: Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása) az adatvédelmi incidens várható hatásairól és cselekvési tervet készít a következményeinek enyhítése érdekében.

Az **adatvédelmi tisztviselő** munkájába bevonhatja az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egységek vezetőit és a szervezeti egységek munkatársait, akik kötelesek együttműködni az **adatvédelmi tisztviselő**.

A vizsgálatot legkésőbb az **adatvédelmi tisztviselő** érkezéstől számított három munkanapon belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az **adatvédelmi tisztviselő** tájékoztatja a **jegyzőt**.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	25 / 99



2.11.1. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak

Amennyiben az adatvédelmi incidens veszélyének súlyossága minimum alacsony, úgy az **adatvédelmi tisztviselő** az értékelés megtörténtét követően, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, az adatvédelmi incidenst bejelenti a NAIH-nak (8. sz. melléklet: Az adatvédelmi incidensek bejelentése).

A NAIH-nak történő bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát;
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát;
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit;
- az Adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét;
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit;
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

2.11.2. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Amennyiben az adatvédelmi incidens veszélyességének súlyossága valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett személyek jogaira nézve, a Szervezet kockázati értékelés elvégzését követően azonnal tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintetteket.

Az érintetteket írásban elektronikus vagy postai úton kell tájékoztatni, amely kizárólag akkor mellőzhető, ha az érintett elérhetősége ismeretlen.

Az érintetteket úgy kell tájékoztatni minden esetben, hogy ténye, tartalma és a tájékoztatott érintetti kör bizonyítható legyen.

2.11.3. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése

A vizsgálat eredménye alapján az **adatvédelmi tisztviselő** javaslatot tesz a jegyzőnek helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

A javasolt helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetéséről a jegyző dönt az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egységek vezetőinek véleménye alapján.

2.11.4. Adatvédelmi incidens nyilvántartás tartalma

- az érintett személyes adatok köre;
- adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma;
- adatvédelmi incidens időpontja;
- adatvédelmi incidens körülményei;
- adatvédelmi incidens hatása;
- az elhárításra tett intézkedések;
- az adatvédelmi incidens kivizsgálásának hatására bevezetett helyesbítő-megelőző intézkedések.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	26 / 99



2.11.5. A munkakörhöz tartozó felelősség

Az **adatvédelmi tisztviselő** a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől sem fogadhat el és közvetlenül a jegyzőnek tartozik felelősséggel. Az **adatvédelmi tisztviselő** azonnal jelenteni kell, ha összeférhetetlenséggel kapcsolatos bármilyen tény, körülmény merül fel.

2.12. ADATVÉDELMI OKTATÁS

Az **adatvédelmi tisztviselő** évente egy alkalommal oktatást tart az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni a Szervezet munkatársai. Az adatvédelmi oktatásnak legalább az alábbi témákra kiterjed:

- az előző oktatás óta eltelt időszak tapasztalataira az adatvédelem területén;
- amennyiben az előző oktatás óta módosult a Szabályzat, a módosítással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók;
- az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens bemutatása, értékelése, a helyesbítő-megelőző intézkedések ismertetése;
- az adatvédelem területén történő általános változások, jogszabály módosítások, Magyarországon és az Európai Unióban, különös tekintettel a hatóságok bírságolási gyakorlatára.

Rendkívüli oktatásra kerül sor, ha:

- adatvédelmi incidens bekövetkezése;
- a HAIH eljárást lefolytatása a Szervezettel szemben;
- adatvédelmi bírság kiszabása bármely magyarországi polgármesteri hivatallal szemben.

2.13. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az **adatvédelmi tisztviselő** feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi, valamint tájékoztatja az érintetteket és együttműködik a felügyeleti hatóságokkal.

Az **adatvédelmi tisztviselő** rendelkezik a vele szemben követelményként támasztott szakmai rátermettséggel, az információbiztonság és az adatvédelem gyakorlat szakértői szintű ismeretével, valamint a jogszabályban meghatározott feladatok ellátására való alkalmassággal.

2.13.1. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

2.13.1.1. Folyamatosan végzendő feladatok

1. Az adatvédelemmel kapcsolatos tevékenység szakmai támogatása. Az **adatvédelmi tisztviselő**

- aktívan részt vesz az adatvédelemmel kapcsolatos szervezeti kultúra kialakításában,
- együttműködik a Hivatal jegyzőjével és illetékes szakterületeivel a felmerülő adatvédelmi tárgyú kérdések megoldásában,

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	27 / 99



- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában valamint az érintettek jogainak biztosításában (konzultációs jogkör),
- részt vesz a vezetői üléseken és véleményezi az adatvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket valamint döntéseket,
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére felhívja a Hivatal illetékes szervét vagy az adatfeldolgozót,
- információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében.

2. Szabályozási, felügyeleti és ellenőrzési feladatok. Az adatvédelmi tisztviselő

- elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- figyelemmel kíséri az adatvédelmi jogszabályok illetve a szervezet változását és szükség esetén javaslatot tesz az Adatkezelési szabályzat módosítására,
- elemzi és ellenőrzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét és részt vesz az adatvédelmi ellenőrzésekben és vizsgálatokban,
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást illetve az adatvédelmi incidens nyilvántartást,
- figyelemmel kíséri az adatvédelmi alapelvek betartását,
- figyelemmel kíséri az érintetteknek nyújtott tájékoztatások gyakorlatát,
- jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén felhívja annak megszüntetésére az adatgazdát vagy az adatfeldolgozót,
- ellenőrzi az Adatkezelési szabályzatban foglaltak betartását.

3. Oktatások, képzések szervezése, szakmai segítségnyújtás. Az adatvédelmi tisztviselő

- tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt és ajánlásokat bocsát ki az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó részére,
- a Hivatal szervezeti egységének megkeresésére vagy saját hatáskörben adatvédelmi tárgyú állásfoglalásokat bocsát ki,
- megszervezi az Adatkezelési szabályzat alkalmazásával kapcsolatos adatvédelmi oktatást és az adatvédelmi tárgyú tájékoztató kiadványok, körlevelek és utasítások kibocsátását,
- tájékoztatja a Hivatal szervezeti egységeit az Adatkezelési szabályzat és a kapcsolódó külön szabályzatok gyakorlati alkalmazásáról, segítséget nyújt a gyakorlati tapasztalatok összegzésében,
- az adatvédelmi jogszabályi változások és a gyakorlati tapasztalatok alapján javaslatokat készít a Hivatal szabályzatainak módosítására és szükség esetén kezdeményezi új szabályzatok kibocsátását,
- fogadóórát tart, ahol előzetes bejelentkezést követően egyéni konzultációt tart, szükség esetén pedig elektronikus levelezés útján is biztosítja az egyéni konzultáció folytatását.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	28 / 99



2.13.1.2. *Estei jelleggel végzendő feladatok*

- Az **adatvédelmi tisztviselő** együttműködik és – szükség esetén – konzultál a felügyeleti hatósággal,
- ellenőrzi és intézi a felügyeleti hatóság, ill. az adatvédelmi nyilvántartás felé szükséges bejelentések adminisztrációját,
- megválaszolja a NAIH, a bíróságok és hatóságok megkereséseit valamint az érintettek kéréseit és beadványait a jogszabályban, illetve a határozatokban meghatározott időn belül, illetve azok alapján intézkedéseket fogantatosít,
- vizsgálja a személyes adatok kezelésével (feldolgozásával, továbbításával) kapcsolatban hozzá érkezett bejelentéseket és panaszokat,
- értesíti a Hatóságot azokról az elutasított kérelmekről, amelyekben az érintettek saját személyes adataik kezeléséről érdeklődtek,
- az adatkezelés jogalapjának és/vagy céljának megszűnése esetén ellenőrzi az adatok törlésének végrehajtását,
- az Adatkezelési szabályzatnak megfelelően közreműködik az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában (vizsgálás, NAIH felé jelentés, kárelhárítás, új intézkedések bevezetése, stb.),
- közreműködik az adatvédelmi hatásvizsgálatok és érdekmérlegelési tesztek megtervezésében és végrehajtásában,
- közreműködik az adatvédelmi auditok végrehajtásában,

2.13.2. *A munkakör belső kapcsolatai*

Az **adatvédelmi tisztviselő** tevékenységét aktívan támogatja a Hivatal vezetése.

A Hivatal valamennyi alkalmazottját hivatalosan tájékoztatja az **adatvédelmi tisztviselő** kijelöléséről és a munkavállalók a szakmai javaslatait, utasításait tevékenységük során kötelesek figyelembe venni.

Az **adatvédelmi tisztviselő** számára a Hivatal biztosít személyzeti, jogi, informatikai, biztonsági stb. szolgáltatásokhoz hozzáférést.

2.13.3. *A munkakör külső kapcsolatai*

- NAIH (jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítése illetve eseti ügyek kapcsán),
- egyéb hatóságok és bíróságok (megkeresések és hivatalos ügyintézés alapján),
- érintettekkel kapcsolattartás egyedi ügyekben,
- adatfeldolgozókkal kapcsolattartás.

2.14. **ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT**

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel – valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Hivatal hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egyemáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	29 / 99



A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelemért felelős személy végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Hivatal köteles kikérni az **adatvédelemért felelős személy** szakmai tanácsát.

A Hivatal jelen szabályzat mellékletében rögzített szempontrendszer figyelembe vételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan a Hivatal (Adatkezelő) kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel (11. sz. melléklet Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez szükséges segédanyag).

2.14.1. Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Hivatal az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a NAIH-al.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	30 / 99



A konzultáció kezdeményezése során a Hivatal csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelemért felelős személy nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban résztvevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosításának védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

2.14.2. Érdelmérlegelés

Az Infotv. rendelkezései szerint lehetőség van (a kötelező adatkezelésen felül) hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az adatkezelő, azaz a Hivatal eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat, akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Hivatal elvégzi egy érdelmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdelmérlegelési teszt során (10. sz. melléklet: Érdelmérlegelési teszt) a Hivatal azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Hivatal. A Hivatal a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát, stb.

Az érdelmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Hivatal, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján a Hivatal megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	31 / 99



A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Hivatal az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Hivatal adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miatt múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Hivatal tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Hivatal az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Hivatal minden egyes esetben külön mérlegelési tesztet végez el.

Lehetséges eljárási rend, melytől való eltérés jogát a Hivatal fenntartja:

1. lépés: a Hivatal a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. lépés: a Hivatal a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. lépés: a Hivatal meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. lépés: a Hivatal meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnak az adatkezeléssel szemben).
5. lépés: a Hivatal elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Hivatal meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Hivatal jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. lépés: a Hivatal meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

A Hivatal jelen Szabályzat mellékletében leírt szempontrendszer figyelembe vételével végzi el az mérlegelést.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	32 / 99



3. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (GDPR)

Közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), 2018.08.25 módosítva 2019. évi XXXIV. törvény az Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.)

Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. tv. (Etv.)

Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rend.

Göd Város Jegyzőjének 3/2015. (III.04.) számú utasításban (Ktt.ut.) meghatározott „Közzszolgálati Adatkezelési szabályzat”

210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről

57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 40/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete a településképp védelméről

221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól

1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről

2010. évi LXXV. törvény az egyszerűsített foglalkoztatásról

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

4. MÓDOSÍTÁS

Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy jelen adatkezelési szabályzatot a felhasználók előzetes értesítése mellett egyoldalúan módosítsa. Az Érintett a

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	33 / 99



szolgáltatásnak a módosítás hatálybalépését követő használatával elfogadja a módosított adatkezelési szabályzatot.

5. ELOSZTÁSI JEGYZÉK

A GDPR – MSZ ISO 27001 Dokumentációt tartalmazó megosztott hálózati könyvtárban érhető el, a könyvtárhoz való hozzáférési jogosultak részére.

6. MELLÉKLETEK

- | | |
|-------------------|---|
| 1.sz. melléklet | „Érintett” hozzájárulási nyilatkozat adatkezeléshez, minta |
| 2.sz. melléklet | Hozzájáruló nyilatkozat (dolgozói, alkalmazotti) adatkezeléshez, minta |
| 3.sz. melléklet | Hozzájáruló nyilatkozat „Partneri kapcsolati” adatkezeléshez, minta |
| 4.sz. melléklet | Adatfeldolgozók nyilvántartása |
| 5. sz. melléklet | Adatkezelési tájékoztató szerződéses adatkezelés esetén |
| 6. sz. melléklet | Adatvédelmi klauzula munkaszerződéshez |
| 7. sz. melléklet | Adatvédelmi incidensek nyilvántartása |
| 8. sz. melléklet | Adatvédelmi incidens bejelentése |
| 9. sz. melléklet | Hozzájárulói nyilatkozat adatkezelésről |
| 10. sz. melléklet | Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt |
| 11. sz. melléklet | Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez szükséges segédanyag |
| 12. sz. melléklet | Adatfeldolgozói szerződés |
| 13. sz. melléklet | Adatkezelések részletezése |
| 14. sz. melléklet | A munkavállaló koronavírus elleni védekezése tényének munkáltató általi rögzítésére szolgáló formanyomtatvány |
| 15. sz. melléklet | Hozzájáruló nyilatkozat a 2011. évi CLXXXI. törvény alapján nyilvántartásba NEM vett helyi társadalmi szervezetekkel kapcsolatos személyes adatok kezeléséhez |
| 16. sz. melléklet | Megismerési nyilatkozat |

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	34 / 99

1. SZ. MELLÉKLET – „Érintett” HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ, MINTA

„Érintett” – Hozzájárulási Nyilatkozat Adatkezeléshez

Az adatvédelmi tájékoztató arra szolgál, hogy a lehető legerősebb formában közölje az érintettekkel hogy ki, mire, mikor, hogyan és milyen célból használhatja fel az általuk szolgáltatott adatokat, valamint felvilágosítást nyújtson a jogaikról és – bizonyos esetekben – a jogorvoslati lehetőségeikről.

A Gödi Polgármesteri Hivatal felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait a Gödi Polgármesteri hivatal az „Adatkezelési Nyilvános Tájékoztató”-ban foglaltaknak és betartásával végzi, melyek megismerhetőségét a Polgármesteri Hivatalban biztosítja, illetve megismerhető a www.god.hu Internetes portálon is.

Mint érintett, kijelentem, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatást megkaptam, az „Adatkezelési Tájékoztató”-t megismertem, a benne foglaltakat tudomásul veszem, ezek alapján hozzájárulok az adataim kezeléséhez.

Göd, év, hó, nap.

.....

aláírás

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	35 / 99



2. SZ. MELLÉKLET – A SZERVEZET DOLGOZÓI, ALKALMAZOTTAINAK HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT,
MINTA

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Az adatszolgáltatás önkéntes.

Alulírott: (név),
Ir.szám:,

Helység-név:,

Utca,hsz.,
(lakcím),

.....(anyja neve), a Gödi
Polgármesteri Hivatallal munkaviszonyt létesítő (munkavállaló), az adatkezelésre
vonakozó tájékoztatót tudomásul vettem. A Gödi Polgármesteri Hivatal Adatkezelési
Szabályzatát megismertem

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok személyes adataim nyilvántartásba való
vételéséhez, kezeléséhez a Gödi Polgármesteri Hivatal Adatkezelési Szabályzatában
felsorolt nyilvántartásokban.

Tudomásul veszem, hogy a nyilvántartásokból való törlésem kérése, egyben a
munkaviszonyom megszüntetését eredményezi.

Göd, év, hó, nap.

.....

munkavállaló aláírása

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	36 / 99



3. SZ. MELLÉKLET HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT „PARTNERI KAPCSOLATI” ADATKEZELÉSHEZ,
MINTA

Hozzájáruló nyilatkozat a Gödi Polgármesteri Hivatal, „Partner kapcsolati” adatkezeléséhez.

Az adatszolgáltatás önkéntes.

Alulírott
(név)1Cégadataim:.....
..... (cégnév),(adószám)

Ir.szám:, Helység-név:,

Utca,hsz.
....., (székhely),

kapcsolati telefonszámom:,

e-mail
címem:
.....

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy kapcsolati adataimat nyilvántartásba vegyék, ezen adatok alapján kapcsolatba lépjenek velem, adataimat a kapcsolattartó a telefon illetve levelező névjegyzékében tárolja.

Kérésemre adataimat, a nyilvántartásból és a kapcsolati névjegyzékekből törölni kell.

....., év, hó, nap.

.....

kapcsolattartó aláírása

1 Ennek a nyilatkozatnak a kitöltése a szolgáltatói szerződéses jogviszonytól függetlenül szükséges és nem a Cégnek, mint jogi személynek kell kitöltenie, hanem a szolgáltatói szerződésben megjelölt természetes személy kapcsolattartóknak, akik a Cég munkatársai. Az ő nevüket, telefonszámukat, illetve e-mail címüket veszi nyilvántartásba a Gödi Polgármesteri Hivatal partnerkapcsolati adatkezeléshez.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	37 / 99

4. SZ. MELLÉKLET, ADATFELDOLGOZÓK NYILVÁNTARTÁSA, MINTA

ADATFELDOLGOZÓK			
Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozó elérhetősége	Tevékenység	Képviselő



5. SZ. MELLÉKLET, ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ SZERZŐDÉSES ADATKEZELÉS ESETÉN, MINTA

1. Adatkezelő a vele szerződő természetes személyt tájékoztatja arról, hogy személyes adatait szerződés teljesítése címén kezeli.
2. Az adatkezelés jogalapja AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE 6. cikk (1) b) pontja, amelynek értelmében az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha az olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
3. A szerződés teljesítéséhez nem szükséges személyes adatok kezeléséhez való érintetti hozzájárulás nem lehet feltétele a szerződéskötésnek.
4. Az adatkezelés célja a kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek megfelelés biztosítása.
5. A személyes adatok címzettjeinek köre: a Hivatal jegyzője, a Hivatal ügyfélkapcsolati feladatokat munkakörük alapján ellátó munkavállalói, könyvelési feladatokat ellátó adatszolgáltatók.
6. A kezelt személyes adatok köre: név, lakcím, székhely, telefonszám, e-mail cím, adószám, bankszámlaszám, vállalkozói igazolvány szám, őstermelői igazolvány szám.
7. Az adatkezelés helye: a Hivatal székhelye.
8. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított 5 év.
9. Adatkezelő tájékoztatja a vele szerződő természetes személyt, hogy az adatkezelő honlapján illetve az adatkezelő telephelyén elérhető adatkezelési tájékoztató további információkkal szolgál személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogairól.
10. Adatkezelővel szerződő természetes személy nyilatkozik, hogy adatkezelő tájékoztatását megértette és tudomásul vette.

Kelt, 201__év _____hónap__nap

Szerződő fél

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	39 / 99



6. SZ. MELLÉKLET, ADATVÉDELMI KLAUZULA MUNKASZERZŐDÉSHEZ, MINTA

MUNKAVÁLLALÓ

NEVE: _____

LAKCÍM: _____

SZÜL.

HELY

ÉS

IDŐ: _____

–

ADÓAZONOSÍTÓ

JEL: _____

MUNKAKÖRE: _____

1. Munkavállaló kijelenti, hogy a Hivatal Adatkezelési szabályzatát, - amelynek részét képezi a munkavállaló személyes adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatás – teljeskörűen megismerte és tudomásul vette.
2. Munkavállaló kötelezettséget vállal a Hivatal Adatkezelési szabályzatában rögzített adatkezelési és adatbiztonsági szabályok megtartására, a kezelt személyes adatokat kizárólag munkaköri kötelezettségeim teljesítése körében kezeli, azokat harmadik személynek nem továbbítja, a jogosulatlan hozzáférés kizárása érdekében a szükséges intézkedések fogantatásában közreműködik.
3. Munkavállaló kijelenti, hogy munkakörének ellátásával összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat, üzleti információkat üzleti titokként kezeli, azokat megőrzi. Ennek megfelelően kötelezettséget vállal arra, hogy általa harmadik személy tudomást nem szerez a munkakör ellátásával összefüggésben megismert személyes adatokról, üzleti információkról. Ezen kötelezettség megszegése esetén mind munkajogi, mind büntetőjogi jogkövetkezmények alkalmazásának helye van.
4. Munkavállaló kijelenti, hogy a fentiekben megjelölt, munkaköri kötelezettségeinek teljesítése során birtokába jutott üzleti információkat, személyes adatokat nem használja fel arra, hogy azok révén saját magának vagy más személyeknek közvetlenül vagy közvetve előnyt szerezzen, illetve, hogy a Munkáltató, annak szerződéses partnerei, ügyfelei, illetőleg egyéb harmadik személy számára joghátrányt, vagyoni, illetve nem vagyoni kárt, egyéb sérelmet okozzon.
5. Nyilatkozattevő munkavállaló hangsúlyozottan kötelezettséget vállal a titoktartáshoz szükséges biztonsági intézkedések megtételére. A munkavállaló titoktartási kötelezettsége határidő nélkül fennáll.

Kelt, 201____ év _____ hónap ____ nap

Munkavállaló

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	40 / 99

7. SZ. MELLÉKLET, ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA, MINTA

Adatkezelő neve:	GÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Adatkezelő elérhetősége:	+36 27 530-064, varoshaza@god.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Szell Jenő +36 30 959 0554, szell.jeno@qualimade.hu
Adatkezelés jogalapja:	Jogi kötelezettség teljesítése.
Adatkezelés célja:	Az adatvédelmi hatóság ellenőrzési lehetőségének megteremtése. (GDPR 33. cikk (5) bek.)
Az adatkezeléssel érintett személyes adatok kategóriái:	Az adatvédelmi incidensben érintett személyes adatok.
Az érintettek kategóriái:	Az adatvédelmi incidensben érintett személyek.
Címzettek kategóriái:	Nincs.
Adattovábbítás harmadik országba:	Nincs.
Adatkezelés időtartama:	Az elszámoltathatóság érdekében folyamatos az adatkezelés.
Technikai és szervezési intézkedések:	Az adatvédelmi szabályzat XIII. pontjában rögzítve.
Az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények:	
Az adatvédelmi incidens hatásai:	
Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések leírása:	

8. SZ. MELLÉKLET, ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉSE, MINTA

Adatkezelő neve:	GÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Adatkezelő elérhetősége:	+36 27 530-064, varoshaza@god.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	Széll Jenő +36 30 959 0554, szell.jeno@qualimade.hu
Az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzés időpontja:	
Az adatvédelmi incidens jellege:	
Az érintettek kategóriái:	
Az érintettek száma:	
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok kategóriái és száma:	
Az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményei:	
Az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedések leírása: (Beleértve az adatvédelmi incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.)	
Az adatvédelmi incidens orvoslása céljából tervezett intézkedések leírása: (Beleértve az adatvédelmi incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.)	

A bejelentést az adatvédelmi hatóság részére kell megtenni:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11..
Postacím: 1530 Budapest, Pf. 5., ugyfelszolgalat@naih.hu

9. SZ. MELLÉKLET, HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL, MINTA

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokonkapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a Gödi Polgármesteri Hivatal adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Hivatal kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.



10. SZ. MELLÉKLET, ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, MINTA

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A Gödi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai, valamint az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a joglapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során a Hivatal:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Hivatalnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és
- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Hivatal jogos érdekeinek ellenpontját, és
- elvégzi a Hivatal jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

2. A Hivatal, mint adatkezelő jogos érdeke:

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	44 / 99



3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapelvi szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. A Hivatal jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	45 / 99



6. A biztosítékok, garanciák:

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Hivatal a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Hivatal honlapján elérhető az Adatvédelmi Szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

NÉV:

E-mail Cím:

TELEFONSZÁM:

(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Székhely: *1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11..*

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

Adatvédelemért felelős személy elérhetősége: szell.jeno@qualimade.hu

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Hivatal a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Hivatal megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Hivatal az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Hivatal által kezelt adatok sérthetetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	46 / 99



7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Hivatal a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek – az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Hivatal döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	47 / 99



**11. SZ. MELLÉKLET, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES SEGÉDANYAG,
MINTA**

Bevezetés

A Hivatal tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Hivatal adatkezelőként jár el:

1. A bevezeti kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....
.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása :

.....
.....
.....

3. A Hivatal és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése: (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai² az irányadók.

² (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdeklő vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	48 / 99



Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az alábbi hatásvizsgálatot végzem el:

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....
.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....
.....

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	49 / 99



IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....
.....
.....

adattovábbítás címzettje:
.....

adattovábbítás célja:
.....

adattovábbítás jogalapja:
.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....
.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban.

.....
.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....
.....
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....
.....
.....

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	50 / 99



VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....
.....
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatás adás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése stb.).

.....
.....
.....

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása, (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....
.....
.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	51 / 99



Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név:

e-mail cím: olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)

telefonszám:(

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

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Székhely: *1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11..*

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

Adatvédelemért felelős személy elérhetősége:

szell.jeno@qualimade.hu

Kelt.:.....

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	52 / 99



12. SZ. MELLÉKLET, ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS, MINTA

Jelen szerződés (a továbbiakban: „**Szerződés**”) az alulírott helyen és napon jött létre az alábbi felek között:

egyrésről

GÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL (székhely: 2131 Göd, Pesti út. 81.; képv.: Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző), mint adatkezelő (az „**Adatkezelő**”)

másrészről

..... (székhely:, cégjegyzékszám szám:; adószám:, statisztikai számjel:; képv.:), mint adatfeldolgozó (az „**Adatfeldolgozó**”)

(a továbbiakban külön-külön, illetve együtt: „**Fél**”, illetőleg „**Felek**”).

1. Előzmények

1.1. A jelen Megállapodást a Felek között 20..... napján határozott/határozatlan időtartamra megkötött szerződésre (a továbbiakban: „Alapszerződés”) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (továbbiakban: „Általános Adatvédelmi Rendelet”) 28. § cikkében foglaltakra tekintettel kötik meg. Felek kijelentik, hogy amennyiben Megbízott az Alapszerződés alapján személyes adatok feldolgozását végzi, úgy a Felek a jelen Megállapodás rendelkezéseit tekintik irányadónak.

1.2. Jelen Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a Felek között létrejött Alapszerződésnek. Erre való tekintettel a jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekre, így különösen a Szerződés hatálya, felmondási ideje és annak feltételeire az Alapszerződés rendelkezései irányadók.

1.3. Amennyiben az Alapszerződés adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra vonatkozó rendelkezései ellentétesek az e Szerződésben foglaltakkal, e Szerződés rendelkezései az irányadók.

2. Általános rendelkezések

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	53 / 99



2.1. Jelen Szerződés célja, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasításai alapján, az irányadó jogszabályoknak, e Szerződésnek és az Alapszerződésnek megfelelően végezze az adatkezelési tevékenységet.

2.2. Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó együttműködnek az adatkezelés jogszerű, a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével történő ellátása érdekében.

3. A Szerződés tárgya

3.1. Az Adatkezelő a Rendelet 28. cikkében meghatározottaknak megfelelően jelen Szerződés aláírásával megbízza az Adatfeldolgozót, hogy az Adatkezelő érdekében és utasításainak megfelelően az Alapszerződés alapján végzett tevékenységhez, szolgáltatáshoz kapcsolódóan a jelen Szerződésben és annak 1. mellékletében részletezett adatkezelési feladatok elvégzésével, amely megbízást az Adatfeldolgozó jelen Megállapodás aláírásával elfogadja.

3.2. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a feladat teljesítéséhez szükséges felkészültséggel, tapasztalattal rendelkezik, illetve, hogy szerződéses kötelezettségének nemcsak szakmailag, de gazdaságilag is képes eleget tenni.

4. Az Adatkezelő feladatai és kötelezettsége

4.1. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit maga határozza meg, szavatolja, hogy az adatkezelés megfelelő jogalappal és jogszerű célból történik.

4.2. Az Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – utasításokat ad az Adatfeldolgozó részére, e Szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében. Az Adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó utasításait az 1. mellékletben megadott kapcsolattartó útján elektronikus levélben írásban juttatja el az Adatfeldolgozónak. A Felek megállapodnak, hogy ebben a körben az e-mailben megküldött utasításokat írásbelinek ismerik el. Az utasítás kézhezvételét a kézbesítésről szóló üzenet megérkezése igazolja.

4.3. A Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor – az 5.4. pontban foglaltakkal összhangban – az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul – a szükséges részletezettségű indokolás mellett – jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben az Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	54 / 99



4.4. Az Adatkezelő bármikor jogosult ellenőrizni az Adatfeldolgozónál a jelen Szerződés szerinti tevékenység végrehajtását abból a szempontból, hogy az Adatfeldolgozó a tevékenysége során megfelel-e a jogszabályban, e Szerződésben rögzített rendelkezéseknek, valamint az Adatkezelő írásbeli utasításaiban foglaltaknak. Az Adatkezelő a vizsgálat megállapításait közli az Adatfeldolgozóval. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan, számára rendelkezésre álló információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

4.5. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettektől érkező kérelmekkel vagy bármely hatóságtól érkező megkeresésekkel kapcsolatos döntéseket az Adatkezelő hozza meg, ezzel kapcsolatban az Adatkezelő az Adatfeldolgozót utasíthatja.

5. Az Adatfeldolgozó feladatai és kötelezettsége

5.1. Az Adatfeldolgozó az érintettek személyes adatait az Adatkezelő nevében, kizárólag e Szerződés és az Adatkezelő írásbeli, dokumentált utasításai alapján kezeli. Az Adatfeldolgozó kizárólag a megbízás tárgyát képező technikai adatkezelési műveletek végrehajtására jogosult. Az Adatfeldolgozó a kezelt adatok tekintetében az Adatkezelő erre vonatkozó írásbeli, dokumentált utasításának hiányában saját maga nem járhat el adatkezelőként, az adatokat harmadik fél felé nem továbbíthatja és az adatokat harmadik fél, mint Adatkezelő helyett és nevében nem kezelheti. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az e megállapodás alapján végzett adatkezelés az általa végzett egyéb adatkezeléstől megfelelően elkülönül.

5.2. Adatfeldolgozó jelen Szerződés aláírásával kifejezetten tudomásul veszi és kötelezettséget vállal, hogy az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, saját céljára adatfeldolgozást vagy adatkezelést nem végezhet.

5.3. Az Adatfeldolgozó a személyes adatokat e Szerződésben meghatározott cél(ok)ból kezelheti. Az Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatkezelési műveletet nem végezhet, valamint az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles az adatokat tárolni, illetve megőrizni. Az adatok e cél(ok)on kívüli kezelése, az adatok Adatfeldolgozó általi saját célra történő kezelése vagy harmadik félnek nyújtott adatkezelési tevékenység során való kezelése, felhasználása a Szerződés súlyos megszegésének minősül.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	55 / 99



- 5.4. Az 5.1 és 5.2. pont rendelkezései nem alkalmazhatók, ha valamely adatkezelési műveletet az Adatfeldolgozóra alkalmazandó jogszabály írja elő. Ebben az esetben az alkalmazandó jogszabályi rendelkezésről az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az adatkezelési műveletet megelőzően értesíti, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály tiltja.
- 5.5. Az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy az Adatkezelő valamely utasítása jogszabályba ütközik. Jogszabályba ütköző utasítás esetén az Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasításait megtagadhatja.
- 5.6. Az Adatfeldolgozó a Szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi, adatbiztonsági rendelkezésekről, a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségekről, valamint az adatkezelés céljáról és módjáról.
- 5.7. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az adatkezelésben résztvevő személyek/munkavállalók megfelelő adatvédelmi oktatásban részesültek, így különösen az Adatfeldolgozó szavatolja, hogy az általa a Szerződés teljesítéséhez igénybe vett munkavállalók és más személyek megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a személyes adatokhoz kapcsolódó kockázatokról, valamint a Rendelet kötelező előírásairól. Az oktatás megtörténte megfelelően dokumentált és az erre vonatkozó dokumentációt az Adatfeldolgozó bármikor az Adatkezelő számára be tudja mutatni/rendelkezésre bocsátja.
- 5.8. Az Adatfeldolgozó – az 5. pontnak megfelelően – köteles gondoskodni az általa kezelt, papíron, illetve elektronikusan tárolt adatok megfelelő védelméről. Az Adatfeldolgozó az e kötelezettsége megsértéséből eredő kárért teljes körű felelősséggel tartozik.
- 5.9. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy garantálja, bizonyítja, és biztosítja
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes és/vagy különleges adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes és/vagy különleges adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	56 / 99



- e) telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
- f) az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

5.10. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettektől érkező kérelmeket vagy bármely hatóságtól az Adatfeldolgozóhoz érkezett megkereséseket az Adatfeldolgozó köteles a beérkezéstől számított egy munkanapon belül továbbítani az Adatkezelő részére. Az Adatkezelő válaszában előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére és az általa megszabott határidőn belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni. Az Adatfeldolgozó együttműködik az Adatkezelővel a hatósági megkeresésekkel kapcsolatos intézkedések végrehajtásában.

5.11. Adatfeldolgozó ezen túl az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalával köteles segíteni az Adatkezelőt

- a) abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségeit az érintettek jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- b) a következő területeken: adatfeldolgozás (adatkezelés) biztonsága, az adatvédelmi incidens bejelentése a hatósághoz, az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről, Adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció a hatósággal.

5.12. A jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek Adatfeldolgozó általi megszegéséből eredő kárral vagy költséggel összefüggésben harmadik személyek által az Adatfeldolgozóval szemben támasztott követeléssel vagy bármely igényrel szemben köteles közvetlenül helytállni és Adatkezelőt kármentesen tartani, valamint Adatkezelőnek a fenti igényekkel összefüggésben keletkezett valamennyi kárát és költségét megtéríteni.

5.13. Abban az esetben, ha az Adatkezelőnek adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, az Adatfeldolgozó minden szükséges információt megad, együttműködik az Adatkezelővel a hatásvizsgálat elvégzése céljából.

5.14. Amennyiben Adatfeldolgozónál a Szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, mely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy az Adatfeldolgozó haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban értesíti az Adatkezelőt a késedelemről, annak várható időtartamáról és okairól. A Felek egyeztetnek az Adatfeldolgozónál felmerült körülményről és megállapodnak a késedelem orvoslására rendelkezésre álló időtartamról. Ha az időtartam eredménytelenül telik el, az Adatkezelő indoklás nélkül azonnali hatállyal az Alapszerződést és a jelen Szerződést felmondhatja.

6. Adatbiztonság

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	57 / 99



6.1. Felek rögzítik, hogy az adatbiztonsági követelményrendszer a személyes adatok védelmének – a Rendelet 32. cikkének megfelelő – technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint fizikai és informatikai megoldásokkal történő támogatását jelenti a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, jogosulatlan közlése vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében; továbbá a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének, integritásának, rendelkezésre állásának és ellenálló képességének biztosítása érdekében.

6.2. Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást kialakítani és folyamatosan működtetni.

6.3. Az Adatfeldolgozó a fentieknek megfelelően

- a) gondoskodik arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá,
- b) gondoskodik a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről,
- c) az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el, gondoskodik a helyiség fizikai védelméről is.

7. Titoktartás

7.1. A Felek az Alapszerződésben foglalt titoktartásra, titokvédelemre vonatkozó rendelkezések mellett az alábbi rendelkezések betartását vállalják:

A Felek az Alapszerződés és a jelen Szerződés során a másik Féllel, annak működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan kezelik. Üzleti titoknak minősül bármely olyan tény, információ, megoldás vagy egyéb adat (beleértve az adatból levonható következtetéseket is), függetlenül annak megjelenési formájától, amelyet a Fél a tevékenységével összefüggésben a másik Félnek átad, vagy amely az Alapszerződés és a jelen Szerződés teljesítése során egyébként a másik Fél tudomására jut. Üzleti titoknak minősülnek különösen a szabályzatok, a védett ismeretek, az informatikai és fizikai hozzáférés ellenőrzését biztosító adatok (felhasználónevek és jelszavak), üzleti vagy üzemi folyamatok és módszerek, tervek, specifikációk, pénzügyi,

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	58 / 99



marketing és értékesítési adatok, ügyféllisták, szoftverek és adatbázisok, valamint az Adatkezelő által kezelt személyes adatok. Nem minősül üzleti titoknak az az információ, amely az adott felhasználási területen közismert vagy nyilvánosan, bárki számára közvetlenül hozzáférhető. Nem üzleti titok az sem, amit a jogosult Fél kifejezetten „nyilvánosként” vagy „nem bizalmasként” megjelölve adott át a másik Félnek. Az üzleti titok átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik Fél sem jogosult, kivéve:

- (a) ha az üzlet titok nyilvánosságra hozatalát vagy meghatározott harmadik személlyel való közlését a Felek vonatkozásában jogszabály írja elő;
- (b) a Fél az üzleti titkot az Alapszerződésben vagy a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően igénybe vett közreműködőjének továbbítja, feltéve, hogy ha a továbbítás az Alapszerződés, illetőleg a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges;
- (c) a Felet az üzleti titok továbbítására vagy nyilvánosságra hozatalára hatósági vagy bírósági határozat, illetve intézkedés kötelezi, feltéve, hogy a Fél e kötelezettségéről – jogi lehetőségeihez mérten – haladéktalanul értesítette a másik Felet.]

7.2. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az 1. melléklet szerinti személyes adatok kezelésére feljogosított személyek legalább az Alapszerződésben, illetőleg a jelen Szerződésben foglaltakkal azonos terjedelmű titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy igazolja, hogy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az érintett számára, a Szerződésben vagy az adott Félre kötelező jogszabályban foglaltaknak megfelelően nyújtott tájékoztatásra. Az Adatfeldolgozó a titoktartási kötelezettség vállalását megfelelően dokumentálja és az erre vonatkozó dokumentációt bármikor az Adatkezelő számára be tudja mutatni/rendelkezésére bocsátja.

7.3. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Alapszerződés, illetőleg a jelen Szerződés teljesítése során, azzal összefüggésben a birtokába jutott személyes adatot tartalmazó iratokról, dokumentumokról másolatot, kivonatot csak Adatkezelő előzetes engedélyével készít, és ezen iratokba harmadik személy részére – az Alapszerződés, illetőleg a jelen Szerződés kifejezett eltérő rendelkezése hiányában – betekintést nem ad, illetve semmilyen más módon nem hozza harmadik személy tudomására azok tartalmát.

7.4. A titoktartási kötelezettség Adatfeldolgozót a Szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül, határidő nélkül terheli. A titoktartási kötelezettség megsértésével okozott kár megtérítéséért a károkozó Felet teljes körű kártérítési felelősség terheli. Ha az Adatfeldolgozó által a személyes adatok kezelésére feljogosított személy a titoktartásra vonatkozó kötelezettségét megszegi, úgy kell tekinteni, mintha a titoktartási kötelezettséget az Adatfeldolgozó sértette volna meg.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	59 / 99



7.5. Amennyiben bármely harmadik fél a személyes adatok jogellenes kezelése vagy az érintetti jogok megsértése miatt az Adatkezelő ellen keresetet indít, az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő pernyertessége érdekében az Adatkezelő perbehívására beavatkozóként a perben csatlakozni.

8. További adatfeldolgozó igénybevétele

8.1. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő írásban tett előzetes felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az Adatfeldolgozó előzetesen írásban tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét, vagy amely a további adatfeldolgozók személyében történő változást jelenti. A tájékoztatásban az Adatfeldolgozó megadja a megbízni kívánt további adatfeldolgozó megnevezését, székhelyét, az adatkezelés tényleges helyét, a további adatfeldolgozó által végzett adatkezelési tevékenységet és a további adatfeldolgozóra és az általa végzett tevékenységre vonatkozó minden egyéb releváns információt, különösen az általa kezelt és feldolgozott személyes adatok védelmét szolgáló biztonsági intézkedések leírását. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozóval az adatkezelési tevékenység végzése céljából – az e Szerződésben foglalt rendelkezésekkel azonos tartalommal – írásbeli szerződést köt.

8.2. A további adatfeldolgozónak vállalnia kell a szükséges technikai és szervezési intézkedések végrehajtását, így biztosítva a jogszabályokban előírt rendelkezéseknek való megfelelést.

8.3. Az Adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek teljesítéséért. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó által okozott valamennyi kárért úgy felel, mintha a kár az ő tevékenysége során történt volna.

9. Eljárás az érintett jogainak gyakorlása során

9.1. Az érintettek személyes adataira vonatkozó jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresések megválaszolása, az érintettek tájékoztatása az Adatkezelő kizárólagos feladata, melynek teljesítésében az Adatfeldolgozó minden támogatást megad az Adatkezelőnek.

9.2. Az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket az Adatfeldolgozó – beérkezéstől számított egy munkanapon belül – az Adatkezelő

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	60 / 99



részére válaszadás céljából az érintett egyidejű értesítése mellett továbbítja az Adatkezelőnek.

- 9.3. Az Adatkezelő döntésének előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére és az általa megszabott határidőn belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni, beleértve azt is, ha az érintett az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kéri és a másolatot az Adatfeldolgozó tudja előállítani. Az Adatkezelő az érintettnek küldött válaszáról tájékoztathatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is.
- 9.4. Amennyiben az érintett a Rendelet 15. cikk (3) bekezdése szerinti másolatot kér az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokról, a második másolattól számítva az Adatfeldolgozó a másolatért a Felek által közösen megállapított, az Adatfeldolgozó költségein alapuló, ésszerű mértékű díjat számolhat fel, melyet az érintett az Adatkezelőnek fizet meg.
- 9.5. Az érintett adatainak helyesbítésére, törlésére, az adatkezelés korlátozására, az érintettnek az adatai kezelése elleni tiltakozására és az adathordozhatóságra vonatkozó kérelmének teljesítése a következőképpen történik: amennyiben az érintett kérelmét az Adatfeldolgozó tudja teljesíteni, az Adatkezelő a kérelem megalapozottságának megállapítását követően a kérelemnek megfelelő utasítással látja el az Adatfeldolgozót, aki azt indokolatlan késedelem nélkül teljesíti és erről az Adatkezelőt értesíti. Az érintett kérelmének teljesítéséről vagy annak elutasításáról az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet.
- 9.6. További adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatfeldolgozó az Adatkezelő érintett kérelmére vonatkozó utasítását továbbítja a további adatfeldolgozó felé. A további adatfeldolgozó az általa megtett intézkedésekről az Adatfeldolgozón keresztül tájékoztatja az Adatkezelőt. Szükség esetén a további adatfeldolgozó közvetlenül tájékoztatja az Adatkezelőt, az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével.
- 9.7. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan rendelkezésére álló információt, amely az érintetti jogok teljesítésének igazolásához szükséges.
- 9.8. Jelen fejezetben meghatározott panaszokat, kérelmeket Felek elektronikus úton továbbítják egymásnak.

10. Díjazás

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	61 / 99

10.1. Jelen megállapodás ingyenes, térítésmentes mindkét Fél részéről és számára. Megbízott díjazásra a korábban kötött, előzőekben már hivatkozott szerződés alapján jogosult, ha az a szerződés tartalmazott díjfizetésre vonatkozó rendelkezéseket (nem ingyenes).

11. Ellenőrzés/audit

11.1. Az Adatkezelő – maga vagy harmadik fél bevonásával – bármikor ellenőrizheti, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenysége során betartja-e a vonatkozó jogszabályok előírásait, az adatvédelem alapelveit és a Szerződés rendelkezéseit.

11.2. A vizsgálatról az Adatkezelő az Adatfeldolgozót, illetve a további adatfeldolgozót a vizsgálatot megelőzően ésszerű időn belül írásban értesíti. Az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó köteles együttműködni az Adatkezelővel a vizsgálat során. A vizsgálat során az Adatkezelő vagy az általa megbízott harmadik fél az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó e Szerződéssel összefüggésben végzett adatkezeléssel érintett helyiségeibe beléphet, az adatkezelésre vonatkozó dokumentumokat, szabályzatokat, nyilvántartásokat és az informatikai rendszereket ellenőrizheti. A vizsgálatról készített jelentés megállapításairól az Adatkezelő tájékoztatja az Adatfeldolgozót, illetve a további adatfeldolgozót. Az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó a jelentés megállapításaira azok közlésétől számított öt munkanapon belül észrevételt tehet, a vizsgálat során megállapított megteendő intézkedések elvégzésére vonatkozóan azok közlésétől számított ésszerű időn belül tájékoztatást köteles adni.

11.3. A vizsgálat költségét az Adatkezelő viseli, kivéve, ha a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó mulasztásából eredően további vizsgálat elvégzése szükséges, vagy ha a vizsgálat megállapításai alapján valamilyen jogszabályi vagy szerződésben vállalt kötelezettségnek való megfeleléshez az Adatfeldolgozó részéről további intézkedésre van szükség.

11.4. Az Adatkezelő és az általa megbízott harmadik fél az Adatfeldolgozóra vonatkozó, a vizsgálat során a tudomására jutott üzleti titkot bizalmasan, a jelen Szerződés és az Alapszerződés titokvédelmi rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

12. Adatvédelmi incidens

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	62 / 99



- 12.1. A Felek rögzítik, hogy – a Rendelet 33. cikkében foglaltaknak megfelelően – az Adatkezelő adatvédelmi incidens-nyilvántartást vezet.
- 12.2. A jogszabályban meghatározott adatkezelői kötelezettségek teljesítése érdekében az Adatfeldolgozó – a Rendelet 4. cikk 12. pont szerinti – adatvédelmi incidensekről, illetve az adatvédelmi rendellenességekről az azokról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 24 órán belül köteles bejelenteni az Adatkezelőnek és az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének. Az incidenssel, illetve rendellenességgel kapcsolatosan a következő információkat kell az Adatkezelővel megosztani:
- az adatvédelmi incidens, rendellenesség leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintettek és az érintett személyes adatok köre és száma;
 - az incidensből, rendellenességből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
 - az incidens, rendellenesség orvoslására tett intézkedések és az incidensből, rendellenességből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;
 - az adatvédelmi incidenssel, rendellenességgel összefüggő minden egyéb releváns információ.
- 12.3. Az Adatfeldolgozó megtesz minden szükséges intézkedést, valamint együttműködik az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjével és más közreműködő szervezeti egységgel az adatvédelmi rendellenesség vagy incidens okának feltárásban, orvoslásában és az incidens esetleges negatív következményeinek felszámolásában.
- 12.4. Ha az incidens az Adatfeldolgozó több megbízóját is érinti, az Adatfeldolgozó az incidens okainak feltárásánál és a következmények elhárításánál az Adatkezelőt előnyben részesíti.
- 12.5. Adatvédelmi incidensnek (Rendelet 4. cikk 12. pont) a biztonság olyan sérülése minősül, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 12.6. Adatvédelmi rendellenesség az adatbiztonsági intézkedések olyan sérelme, amely nem eredményezi a kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést (nem következik be az adatvédelmi incidenssé minősüléshez szükséges eredmény).

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	63 / 99

13. Kártérítés

13.1. Adatfeldolgozó köteles megtéríteni minden olyan kárt, amely az Adatkezelőnél, vagy harmadik félnél az Adatfeldolgozó mulasztásából, az Adatkezelő utasításainak figyelmen kívül hagyásából vagy megszegéséből, továbbá az adatvédelmi alapelvek, előírások, a vonatkozó jogszabályok és e Szerződés rendelkezéseinek megszegéséből erednek.

14. Az adatok a jelen Szerződés megszűnését vagy megszüntetését követően

14.1. A jelen Szerződés bármely okból való megszűnését vagy megszüntetését követően – az Adatkezelő döntésének megfelelően – az Adatfeldolgozó az adatkezelési tevékenység során birtokába került minden adatot vagy töröl, vagy az Adatkezelő által meghatározott struktúrában visszajuttat az Adatkezelőnek és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az Adatfeldolgozóra kötelező jogszabály az adatok további tárolását írja elő. Az adattörlést úgy kell elvégezni, hogy az adatok helyreállítása a továbbiakban ne legyen lehetséges.

15. Utasítás kiadására jogosult(ak), kapcsolattartók

15.1. Az Adatkezelő jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos utasításainak kiadására az 1. mellékletben meghatározott személy jogosult. Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó elektronikus úton az 1. mellékletben meghatározott kapcsolattartókon keresztül tart kapcsolatot.

15.2. Az utasítás kiadására jogosult és a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul értesítik egymást.

15.3. Kapcsolattartás

15.4. Utasításokat, kéréseket, megjegyzéseket vagy információkat akár szóban, akár írásban a Megbízott csak olyan személytől fogad el, akiről tudja vagy okkal feltételezi, hogy a Megbízó által a Megbízottal történő kapcsolattartásra felhatalmazott (a továbbiakban „Felhatalmazott Személy”). A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	64 / 99



Megállapodás teljesítése során a Megbízó által adott, e-mail útján megküldött utasításait írásbeli utasításoknak tekintik.

15.5. A megbízás keretében küldendő mindenféle értesítésnek, ajánlatnak, utasításnak vagy más egyéb közlendőnek (együttesen „Értesítés”) írásban kell készülnie, és személyesen, postán, elektronikus úton vagy hasonló távközlési eszközön juttatandó el a Szerződésben meghatározott címekre.

Kapcsolattartásért felelős személyek az Adatkezelő oldaláról:

- név:
- cím:
- e-mail cím:

Kapcsolattartásért felelős személyek az Adatfeldolgozó oldaláról:

- név:
- cím:
- e-mail cím:

Jelen megállapodás keretében küldendő mindenféle értesítésnek írásban kell megtörténnie, a Szerződésben feltüntetett címekre. Felek egymás részére megküldendő bármely értesítés

- a) személyes átadása esetén azon a napon, amikor a küldeményt a címzett félnek átadják. A címzett fél, illetőleg a képviselőjében eljáró személy köteles az átvett küldemény másolati példányát a kézbesítés megtörténeke igazolása céljából keltezett aláírással ellátni;
- b) postai kézbesítés esetén a feladást követő 2. (második) munkanapon;
- c) ajánlott-tértivevényes postai úton történő továbbítás esetén az érintett Fél címére történő megérkezést igazoló tértivevényen feltüntetett időpontban, illetve amennyiben a küldemény a címzett azt „nem vette át”, vagy a címzett „ismeretlen helyre költözött”, illetve a „címzett ismeretlen” jelzéssel érkezik vissza feladóhoz, akkor a sikertelen kézbesítésnek a tértivevényben megjelölt napján tekintendő szabályszerűen kézbesítettnek. A levelek és egyéb küldemények a Felek jelen pontban megadott lakcímre-, ill. székhelyre – mint egyben értesítési címre – kézbesítendő, illetve továbbítandók joghatályosan.

Valamennyi Fél köteles gondoskodni arról, hogy a fentiekben megadott kézbesítési címen a Szerződés megkötésétől a megszűnéséig folyamatosan rendelkezzen a postai küldemények átvételére jogosult személlyel, továbbá a cím, vagy bármely adatuk, elérhetőségük megváltozását a másik Féllel haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül írásban közölni. Abban az esetben, amennyiben a küldeményt nem az

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	65 / 99



arra jogosult veszi át a kézbesítőtől, a küldemény abban az esetben is kézbesítettnek minősül, így a címzett nem hivatkozhat arra, hogy a küldeményt átvevő személy nem volt jogosult a küldemény átvételére. Ezen kötelezettség elmulasztása esetén a jognyilatkozatok közlésének elmaradására a mulasztó Fél előnyök szerzése végett nem hivatkozhat.

A Fél által hibásan közölt cím miatti téves postázásból származó károk és költségek a hibásan közlő Felet Megbízottat terhelik.

Valamennyi Fél ezennel hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton továbbíthatók egymás között és érdekelt harmadik személyeknek.

E-mail esetén az értesítés akkor tekinthető kézbesítettnek, amikor a címzett a kézbesítést írásban visszaigazolja, vagy a levelező rendszer kézbesítési igazolása rendelkezésre áll. A személyes kézbesítés esetén az átvételt a Felek a másik Fél átvételt igazoló eredeti aláírásával igazolhatják. Amennyiben bizonyítható, hogy az aláírás a Feleknél munkaviszonyban álló dolgozóé, illetve a Fél képviselőjének hozzátartozójáé, úgy a küldemény kézbesítettnek tekinthető.

16.A Szerződés hatálya, felülvizsgálata

16.1. A Szerződés mindkét fél aláírásának napján lép hatályba.

16.2. A Felek szükség esetén felülvizsgálják e Szerződést és a Szerződés alapján végzett adatkezelési tevékenységet.

16.3. A Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást a Szerződéssel érintett adatkezelési tevékenységet érintő bármilyen lényeges változásról.

17.A Szerződés felmondása/megszüntetése

17.1. A Szerződést a Felek a 1.1 pontban rögzített Alapszerződéssel azonos időtartamra kötik. A Szerződés az Alapszerződés bármely okból történő megszűnése esetén, azzal egyidejűleg megszűnik.

17.2. A Szerződés megszűnése a titoktartási rendelkezések hatályát nem érinti.

17.3. Amennyiben valamelyik Fél észleli, hogy a másik Fél tevékenysége jogszabályba vagy e Szerződésbe ütközik, írásban haladéktalanul felhívja a másik Felet, hogy

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	66 / 99



tevékenységét a jogszabályoknak és e Szerződésnek megfelelően végezze. Amennyiben a felszólítás ellenére a felszólított Fél a tevékenységét továbbra is jogszabálysértő, illetve ismételten vagy súlyosan szerződésszegő módon végzi, a felszólítást küldő Fél jogosult a jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani. A követelmények súlyos megsértésének minősül különösen, ha az Adatfeldolgozó nem teszi meg, illetve megsérti a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, arra nem jogosult személyek férnek hozzá az adatokhoz, megtagadja az együttműködést az érintett jogainak gyakorlásával vagy az Adatkezelő által végzett audit vagy helyszíni vizsgálattal összefüggésben, elmulasztja értesíteni az Adatkezelőt a tudomására jutott adatvédelmi incidensről vagy rendellenességről. A jelen Szerződés azonnali hatályú felmondása esetén az Adatkezelő jogosulttá válik az Alapszerződést azonnali hatállyal felmondani.

18. Vegyes rendelkezések

18.1. A jelen Szerződés módosítása, kiegészítése csak írásos formában, a Felek cégszerű aláírásával történhet.

18.2. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy az Megbízó adattovábbításra és adatfeldolgozásra vonatkozó szabályzatát megismerte és magára nézve kötelezően fogadja el.

18.3. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Rendelet hatályba lépését követően, a Rendelet 30. cikk 2. bekezdése alapján nyilvántartást vezet a Megbízó nevében végzett adatfeldolgozási (adatkezelési) tevékenységek minden kategóriájáról; a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az Adatfeldolgozó neve és elérhetőségei,
- b) minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az Adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az Megbízó vagy az Adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- c) az egyes adatkezelők nevében végzett adatfeldolgozási (adatkezelési) tevékenységek kategóriái;
- d) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása esetén a megfelelő garanciák leírása;
- e) Adatfeldolgozó által biztosított technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

18.4. Amennyiben a jelen Szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, vagy a jövőben azzá válna, úgy az nem érinti a Megállapodás egyéb pontjainak érvényességét. Az érvénytelen rendelkezés helyére egy olyan rendelkezésnek kell kerülnie, amely a jogi lehetőségek keretében a Felek akaratához legközelebb esik.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	67 / 99



- 18.5. Amennyiben a Felek bármelyike egy vagy több esetben nem, vagy csak késedelmesen tiltakozik a jelen Megállapodás valamely pontjának megszegése miatt, illetve a jelen Megállapodás biztosított bármely jogosultság érvényesítéséről egy vagy több esetben lemond, vagy azt csak késedelmesen, vagy egyáltalán nem érvényesíti, ez nem tekinthető a többi jogosultság érvényesítéséről való lemondásnak, vagy a szerződésszegésből, illetve bárminemű későbbi szerződésszegésből eredő igény érvényesítéséről való lemondásnak.
- 18.6. A Felek vállalják, hogy a jelen Szerződés teljesítése során, illetve az ezzel kapcsolatban általuk megkötött szerződéses jogviszonyokban minden tőlük elvárhatóat megtesznek annak érdekében, hogy a másik fél üzleti jó hírneve ne sérüljön, és cégneve ne szerepeljen jó erkölcsbe ütköző, ízléstelen, sértő vagy bármely, a másik félre vagy bármely közvetett vagy közvetlen tulajdonosára hátrányos módon vagy összefüggésben.
- 18.7. A jelen Szerződés nyelve a magyar. A Szerződésre az irányadó jog a magyar jog. A Szerződés nem érintett kérdések tekintetében a Szerződés, a 2013. évi V. törvény (a „Ptk.”), valamint a Rendelet és az Infotv. és az egyéb adatvédelmi tárgyú Európai Unió kötelező jogi aktusok, valamint egyéb vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.
- 18.8. Felek a Szerződésből eredő vitáik esetén igyekeznek a felmerült problémákat tárgyalásos úton megoldani. Abban az esetben, ha ez nem vezet eredményre, értékhátártól függően alávetik magukat a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény általános szabályai szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességének.
- 18.9. Feleket képviselő személyek anyagi és büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Szerződés megkötésével kapcsolatosan képviseleti jogosultságuk semmiben sem korlátozott.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	68 / 99



Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés tartalmát megismerték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt felhatalmazott képviselőik útján aláírják.

Kelt ,, 20.....

Gödi Polgármesteri Hivatal

képv.: **Dombováriné dr. Kozák
Nikolett**

főjegyző
Adatkezelő

.....

képv.:

ügyvezető igazgató
Adatfeldolgozó

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	69 / 99



13. SZ. MELLÉKLET – ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEZÉSE

Adatkezelés célja Adatkezelés jogalapja	Személyes adat kategóriák	Adatkezelést végző szerv. egység, Adattovábbítás, adatszolgáltatás címzettje(i), Iratbetekintés	Adatok megőrzési ideje
Köztisztviselői (munkavállalói) Alapnyilvántar- tás Célja: Munkaviszonnyal és a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos adatok nyilvántartása Jogalapja: a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény Az a)-n) pontokban felsorolt adatok kezeléséhez a munkavállaló írásbeli hozzájárulása szükséges.	Közzszolgálati alapnyilvántartás személyi alapadatai (kiterjed még pld: a köztisztviselők vagyonnyilatkozatára és az azzal összefüggő iratokra, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos felhatalmazásra, valamint a köztisztviselői tartalékállománnyal összefüggő adatok). A nyilvántartás az alapadatokon kívül tartalmazza még: a) a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét, b) a közzszolgálati alapnyilvántartás adatlapját, c) az önéletrajzot, d) az erkölcsi bizonyítványt, e) az esküokmányt, f) a kinevezést és annak módosítását, g) a vezetői megbízást és annak visszavonását, h) a címadományozást, i) a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratokat, j) a teljesítményértékelést, k) a minősítést, l) a közzszolgálati jogviszonyt megszüntető iratot, m) a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot, n) a közzszolgálati igazolás másolatát	Az alapnyilvántartás kezelését az Jegyzői kabinet látja el. Az adattovábbításról a Göd Város Jegyzőjének 3/2015. (III. 04.) számú utasítása A közzszolgálati alapnyilvántartás számítógépes információs rendszeréből adatot szolgáltatni a közzszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közzszolgálati alapnyilvántartásra és közzszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet szerint az abban megjelölt szervnek, illetőleg az abban előírt tartalommal. A jegyző felel a közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.	Göd Város Önkormányzata Képviselőtestületének 31/1999. (XII. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat iratkezelési szabályzatáról: 1. számú melléklet / Általános rész / U) Önkormányzati és általános igazgatási ügyek / 3.2. Személyzeti, bér- és munkaügyek 101. sora (képviselők esetében), 105. sora (köztisztviselők, közalkalmazottak esetében)
Központi	A központi közzszolgálati nyilvántartás (EKÖZIGTAD) adatkörét a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 3. sz.	A Hivatal közzszolgálati alapnyilvántartási rendszere és az EKÖZIGTAD törvény	Göd Város Önkormányzata Képviselőtestületének

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	70 / 99



közzszolgálati nyilvántartás (EKÖZIGTAD) Célja: közigazgatási szerv szervezeti adatairól évente a január 1-jei állapothoz megkelelően a Kormány által megállapított rendben adatszolgáltatás biztosítása. Jogalapja: 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet.	melléklete határozza meg.	felhatalmazásának hiányában más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.	31/1999. (XII. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat iratkezelési szabályzatáról: 1. számú melléklet / Általános rész / U) Önkormányzati és általános igazgatási ügyek / 3.2. Személyzeti, bér- és munkaügyek 105. sora
Adóügyi eljárások Célja: adózással kapcsolatos kötelezettségek, változások, megszűnések, teljesítések, ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenység Jogalapja: az 1990. évi C. törvény a helyi adókról 1.§, a 2017. évi CL. törvény 141.§ (2) bekezdése, illetve	A http://god.hu/hivatal/nyomtatvany/?doc4_id=7 WEB oldalon közzétett (letölthető) nyomtatványokban kitöltendő adatok: Az adatbejelentő (vagy az adó beszedésére kötelezett) természetes személy neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, adóazonosító jele, lakóhelye, levelezési címe, az adatbejelentést kitöltő neve (ha az eltér az adatbejelentőtől) telefonszáma és e-mail címe, az adatbejelentő tulajdoni hányada, kézbesítési megbízott neve és lakóhelye, könyvvizsgálatért személyében felelős neve, nyilvántartási száma, lakóhelye, adózó képviselőinek neve, adóazonosító jele, lakóhelye. Az adóalany tulajdonosainak (tagjainak) (a magánfőző, a kibocsátó)) neve, tulajdoni aránya, illetősége, adóazonosító jele,	Gödi Polgármesteri Hivatal Adó osztály	A 2017. évi CL. törvény 124.§ (1) bekezdése és a 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész A.1 melléklete szerint.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	71 / 99



az érintett hozzájáruló nyilatkozata. Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2017. (XII. 1.) önkormányzati rendelete a helyi építményadóról Göd Város Önkormányzatának 34/2005. (XII. 02.) sz. rendelete a tartózkodás alapján fizetendő idegenforgalmi adóról Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 35/2017. (XII. 1.) önkormányzati rendelete a helyi iparüzési adóról Göd Város Önkormányzat 43/2006. (XII. 14.) sz. rendelete a talajterhelési díjról Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2016. (XI. 30.) önkormányzati rendelete a helyi telekadóról	lakhelye, pénzügyi számlaszáma,		
Anyakönyvi	A papír alapú anyakönyv szerinti adatkezelés a következő személyes adatokat tartalmazza:	Gödi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály	A 2010. évi I. tv. 69/J. §,

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	72 / 99



nyilvántartás Célja: törvényben előírt nyilvántartási kötelezettség teljesítése Jogalapja: Az Anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. és a 32/2014. (V.19) KIM rendelet	Az Anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 50. § (2) bek., a 69./ A-G §, a 70. § (2) bek. és a 73./A §. (2) bek. szerinti személyes adatokat. A polgármesteri hivatal kezeli továbbá az elektronikus anyakönyvi rendszerben adatok rögzítésére jogosult személy(ek)nek a 72. §. (2). bekezdése szerinti személyes adatait.	Elektronikus Anyakönyvi rendszer 2014. július 1-jétől. Az Anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 84. § szerint. Adattovábbítási nyilvántartás az Anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 77. § , 78. § (1)-(2) bek., 80. § (1)-(2). bek., a 81./A-E §, 82. § szerint.	429/2017. (XII. 20.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól (9. §, valamint 3. sz. melléklet) és a 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész H.1 melléklete szerint.
Szociális eljárások Célja: ellátási jogosultság elbírálhatóságához fűződő érdek. Jogalapja: Általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27.§ (1) bek., és a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 18.§., az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata.	A jogosult és az adott ellátás megállapítása során a törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek természetes személyazonosító adatai, belföldi lakó- vagy tartózkodási helye, Társadalombiztosítási Azonosító jele, állampolgársága, bevándorolt, letelepedett menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása, cselekvőképesség mértéke, TAJ száma. Szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemények, háziorvosi vélemény. Családi helyzete, családi állapota, a lakás komfortfokozata, szobáinak száma, alapterülete. A közös háztartásban élő eltartott kiskorúak személyazonosító adatai, TAJ száma, oktatási intézmény megnevezése. A kérelmezővel közös háztartásban élők személyazonosító adatai, TAJ száma, a rokonsági fok meghatározása. A kérelmezővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozók jövedelme. Legközelebbi hozzátartozó (törvényes képviselő) neve, anyja neve, lakóhelye, telefonszáma. Tanúk neve, lakcíme, születési idő és hely, személyi igazolvány szám. Az 1997. évi XXXI. törvény 135 – 135/C § szerinti adatok.	Jegyzői kabinet, Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály. A 1993. évi III. törvény 18-20. § szerint. Az 1997. évi XXXI. törvény 136. § szerint.	A jogviszony lezárását követő 5 évig, illetve a 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész B), C) és J) melléklete szerint.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	73 / 99



Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2019. (XII. 13.) önkormányzati rendelete a szociális ellátások helyi szabályairól. és Göd Város Önkormányzatának 3/2015. (II. 26.) rendelete a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól			
Közneveléssel kapcsolatos eljárások Célja: A KIR (Köznevelési Információs Rendszer) felé történő adatszolgáltatás Jogalapja: 2011. évi CXC. törvény 41-44/A § a nemzeti köznevelésről Az érintett hozzájárulási nyilatkozata.	A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok körét a 2011. évi CXC. törvény 41 – 44/A §- tartalmazza. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 14-18. § 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11/H – 11/J. §	Jegyzői kabinet A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról értelmében.	31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész P) melléklete szerint.
Egyéb hatósági eljárások Célja: a hagyatéki eljárás lefolytatása	A hagyatéki eljárás lefolytatásával kapcsolatos személyes adatok kezelés: az örökhatóság természetes személyazonosító adatai, utolsó belföldi lakóhelye és tartózkodási helye, állampolgársága, a halálesete bekövetkezésének	Jegyzői kabinet Adatkezelés és iratbetekintés a 17/2015. (II.16.) Korm. rend. 18. § (1)-(2). bek szerint	Levéltárba adásáról az 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelete

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	74 / 99



Jogalapja: Hagyatéki eljárásról 2010. évi XXXVIII. tv.

helye, ideje, családi állapota (116. § (1)), illetve a 28. §-ban felsorolt esetekben a foglalkozására vonatkozó adata.

A hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy természetes személyazonosító adatai, lakóhelye és tartózkodási helye, az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail), az eljárásban való érdekelttségét megalapozó ok (végintézkedésen, hozzátartozói kapcsolaton vagy egyéb jogviszonyon alapul) (116. § (2)).

A hagyatéki eljárásban érdekelt jogalany képviselőjének (ha képviseleti jogosultságát igazolta) neve, címe és az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail) (116. § (2)).

A hagyatéki eljárás lefolytatása céljából **a hagyatéki eljárásban közreműködő** természetes személyazonosító adatai, lakóhelye és tartózkodási helye, és az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail) (117. § (1)).

A hagyatéki eljárás lefolytatása céljából az örökhatályú írásban tett **végintézkedését őrzőjének vagy szóbeli végrendeletéről tudomással bíró személynek**, illetve (ha gondnokság alatt állt) **gondnokának** természetes személyazonosító adatai, lakóhelye és tartózkodási helye, és az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail) (117. § (2)).

A nem természetes személy képviselője (ha képviseleti jogosultságát igazolta) neve, címe és az általa önként közölt sürgős elérhetősége (telefon, fax, e-mail) (117. § (2) b)).

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	75 / 99



Birtokvédelmi eljárás a PTK, valamint a 17/2015. (II.16.) Korm. rend. Lakásügyek: 1993. évi LXXVIII. tv. 84. § és Göd Város Önk. Kt. 23/2018. (VII. 4.) rendelete az önkormányzati lakások, valamint helyiségek bérletéről és elidegenítéséről 12. §-a Építésügyek: 1997. évi LXXVIII. tv., 2016. évi LXXIV. tv., 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, Göd Város Önk. 15/2013. (VI.28.) rendelete a településképi bejelentési és kötelezési eljárásról Környezetvédelem: 1995 évi LIII. tv., 2008. évi XLVI. tv. 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet a fás szárú növények	Birtokvédelmi eljárás: a) a birtokvédelmet kérő nevét, lakcímét, b) annak a félnek a nevét, továbbá lakcímét vagy székhelyét, akivel szemben a birtokvédelmet kéri A szociális helyzettel kapcsolatos személyes adatok. Településképi bejelentés és véleményezési eljárás esetén: a bejelentő neve, címe, telefonszáma, e-mail címe. ÉTDR formanyomtatványon: a kérelmet benyújtó személy viselt neve, születési neve, anyja születési neve, születési helye, ideje, állandó lakcíme, levelezési címe. A kérelmező neve, anyja születési neve, születési helye, állandó lakcíme, levelezési címe. A jogi személy kérelmező képviselőjének neve. A felelős tervező kamarai azonosítója, neve és lakcíme. Természetes személy esetében a személyazonosító adatok, ideértve a tevékenységgel érintett ingatlan tulajdonosának természetes személyazonosító adatait is, lakcím, elektronikus levélcím, telefonszám, adóazonosító jel; (1995 évi LIII. tv. 64/A. § (2) bek. a) pont.)	Főépítési és Projekt Iroda Polgármester, jegyző (71/2015. (III.	31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész I). melléklete szerint. 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész E.2. melléklete szerint. 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész E.1. melléklete szerint.
---	---	---	---

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	76 / 99



<i>védelméről,</i> 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről., 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet a levegő védelméről., 284/2007. (X. 29.) Korm. rend. a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól, 221/2008. (VIII. 30.) Korm. rend. a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól (1. sz. melléklet 3. pont) Göd Város Önkormányzata Polgármesterének 8/2021. (II. 23.) önkormányzati rendelete a környezetvédelem helyi szabályairól Göd Város Önkormányzatának 16/1999.(IV. 20.) sz. rendelete a helyi természetvédelmi területekről	Egyéni vállalkozó esetében neve, egyéni vállalkozói igazolvány kiállítója és száma, valamint adószáma és statisztikai számjele, ennek hiányában az egyéni vállalkozói nyilvántartási szám. (1995 évi LIII. tv. 64/A. § (2) bek. c) pont.) A helyszíni ellenőrzést végző személy neve és beosztása. Házi zenés rendezvény tartása iránti kérelemmel kapcsolatos adatkezelés: a kérelmező neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, telefonszáma, e-mail címe. A berendezés üzemeltetőjének neve, címe, telefonszáma.	30.) Korm. rendelet 9. § (1) g) és i) pontja alapján)
---	---	--

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombóváriné dr. Kozák Nikolett jegyző	77 / 99



Állattartás: 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről 41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról Göd Város Önkormányzat 23/1999.(XI.03.) sz. Ök. rendelete Az állattartás helyi szabályozásáról Kereskedelmi tevékenység: 2005. évi CLXIV. trv. a kereskedelemről 210/2009. (IX. 29.) Korm. rend. a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről 57/2013. (II. 27.) Korm. rend. a telepengedély..... bejelentési szabályairól Göd Város	Az eb tulajdonosának neve, címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme. Melléképület létesítése esetén, a csatolandó tulajdoni lapon szereplő személyes adatok.	Nyilvános hozzáférés az adatokhoz a 1998. évi XXVIII. trv 42/A. § (8) bek. szerint. Jegyzői kabinet (a nyilvántartás nyilvános 6. § (1) bek.)	31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész M) melléklete szerint. 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész L) melléklete szerint.
---	---	---	---

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	78 / 99



Önkormányzat 40/2017. (XII. 21.) sz. rendelete a településképf védelméről	A kereskedő neve, címe, székhelye, vállalkozói nyilvántartás száma, statisztikai számjele, kistermelő regisztrációs száma (210/2009. (IX. 29.) Korm. rend. 1. sz. melléklet A) pontja) A jegyző által vezetett nyilvántartás tartalmazza a kereskedő nevét, címét, székhelyét, vállalkozói nyilvántartási számát, kistermelő regisztrációs számát. (210/2009. (IX. 29.) Korm. rend. 2. sz. melléklet A) pontja) Az ipari tevékenység végzőjének neve, székhelye, vállalkozói nyilvántartási száma, a telep tulajdonos neve és címe. (57/2013. (II. 27.) Korm. rend. 3. sz. melléklet)			
Egyéb Lakossági eljárások Választási eljárás Jogalapja: A választási eljárásról szóló 2013. évi. XXXVI trv. Népszavazási eljárás Jogalapja: A népszavazás kezdeményezéséről,	A választási iroda a tagjairól nyilvántartást vezet 67. § (1). A választási eljárásban kezelt személyes adatok köre: a választópolgár neve, születési dátum, születési neve, személyi azonosítóját, magyarországi lakcíme (3. sz. melléklet), a jelölő szervezet képviselőjének neve és lakcíme, a lista bejelentésére meghatározott személy neve és lakcíme, valamint a jelölt neve és lakcíme, személyi azonosítója, ennek hiányában magyar hatóság által kiállított útlevélének vagy személyazonosító igazolványának száma (4. sz. melléklet). A mozgóurnát igénylő választópolgárok jegyzéke a választópolgárok szavazóköri névjegyzékben szereplő adatait tartalmazza, valamint a szavazókör területén lévő címet, ahova a mozgóurna kivitelét a választópolgár kéri, ha az a magyarországi lakcímétől eltér (105. § (1)). A helyi népszavazási eljárásban kezelt személyes adatok köre: a magánszemély szervező neve, lakcíme és személyi azonosítója. Az aláírásgyűjtő íven a választópolgár családi és utóneve, személyi azonosítója, anyja neve (44. § (2) bek.). Az aláírást gyűjtő személy neve és személyi azonosítója (44. § (3) bek.)	Jegyzői kabinet A választópolgár és az aláírást gyűjtő polgár adatai nem nyilvánosak (51. § (1) bek.)	31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész H.3. melléklete szerint. A 2013. évi CCXXXVIII. trv. 51. §. és a 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Különös rész H.3. melléklete szerint.	
Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	79 / 99



az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXIII. tv. Online közmeghallgatás Jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontja: „az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;”	A kérdést feltevő személy neve, e-mail címe, adott esetben a probléma beazonosításához elengedhetetlen lakcíme, illetve a kérdésben szereplő egyéb személyes adatok.	Az online közmeghallgatásról készült jegyzőkönyv elkészítésének felelőse a Jegyzői kabinet.	A 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelet Irattári terv, Általános rész U. melléklete szerint
A Jegyző felügyelete a társasházak felett Jogalapja: 2003. évi CCXXXIII. tv. a társasházakról, és a 155/2015. (VI.25.) Korm. rend.	Az eljárási cselekményről készítendő jegyzőkönyv a következő személyes adatokat tartalmazza: a jegyző, vagy a nevében és megbízásából eljáró személy megnevezését (10. § (2) bek. b) pont) szükség szerint a nyilatkozatot tevő személy nevét és lakcímét (10. § (3) bek. b) pont). Az esetlegesen kibocsátott írásbeli felhívás tartalmazza az eljáró ügyintéző nevét (13. § a) pont), a közös képviselő nevét és lakóhelyét, gazdálkodó szervezet esetén a képviselőre jogosult személy nevét és lakóhelyét (13. § c) pont), a felhívás kiadmányozójának nevét (13. § h) pont),	Jegyzői kabinet	Levéltárba adásáról az 31/1999. (XII. 20.) Göd Város Önkormányzati rendelete
Felvételi eljárással	A közszolgálati alapnyilvántartás adatkörét a törvény 2. sz. melléklete tartalmazza.	Jegyzői kabinet	Az érintett törlési kérelméig, de legfeljebb az adatfelvételtől számított 1

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	80 / 99



kapcsolatos adatkezelés Célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, a jelentkezők személyes adatainak kezelése. Jogalapja: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, és az érintett hozzájárulása	A kormánytisztviselők és szakmai vezetők önéletrajza a törvény 5. sz. melléklete szerinti személyes adatokat kell, hogy tartalmazza.		évig.
Göd Kártya Célja: Kedvezményben részesíteni a rendeletben meghatározott kört. Jogalapja: Göd Város Önkormányzatának 10/2012. (V. 02.) sz. rendelete a Gödi Kártyáról	Jogosult neve, személyi igazolvány száma, és a jogosultság megállapításához szükséges személyes adatok	Jegyzői kabinet	Nincs megőrzési ideje, a megszűnést, visszavonást követően.
Beszállítói (kapcsolati)	A kapcsolattartó (érintett), név, cím, telefonszám, FAX-szám, e-mail adatai.	Hivatal egyes területi egységeinél kezelve.	Kapcsolat megszűnése, vagy az érintett kérésére azonnali

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	81 / 99



nyilvántartás Célja: a Hivatal működtetésével kapcsolatos adatok kezelése. Szerződéses kötelezettségek teljesítéséhez fűződő érdek. Jogalapja: az érintett hozzájáruló nyilatkozata			törlés
Adatvédelmi incidensek nyilvántartása Célja: az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása Jogalapja: GDPR IV. fejezet, 33. cikk	Az érintett személyes adatai; - az incidenssel érintettek köre és száma; - adatvédelmi incidens időpontja; - adatvédelmi incidens körülményei; - adatvédelmi incidens hatásai; - elhárításra tett intézkedések; - az adatvédelmi incidens kivizsgálásának hatására bevezetett helyesbítő-megelőző intézkedések.	Adatvédelmi tisztviselő kezeli.	A GDPR-ban meghatározottak szerint, továbbá az infotv. (2011. évi CXII. törvény)
A felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzésekkel kapcsolatos adatkezelés	<u>kötelezően:</u> a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatai (viselt név, születési név, születési hely, születési idő, anyja leánykori neve) neme, állampolgársága (nem magyar állampolgár Magyarországon való tartózkodásának jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezése és száma) lakcíme, levelezési címe, elektronikus levelezési címe, telefonszáma, társadalombiztosítási azonosító jele, adóazonosító jele.	A személyes adatokat az Jegyzői kabinet kezeli. Adattovábbítás: A Hivatal – ha a képzésben részt vevő személy előzetesen írásban vagy a Ptk. 6:7. § (3) bekezdése szerinti módon megtett jognyilatkozatában annak továbbítását nem tiltotta	A képzési szerződés megkötésétől (amennyiben van ilyen) vagy az adatok rögzítésétől számított 8. év utolsó napjáig.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	82 / 99



Célja: a felnőttképzésről szóló törvényben előírt adatszolgáltatás biztosítása Jogalapja: a 2013. évi LXXVII. törv. 21. §	<u>opcionálisan:</u> kezelendő adatok: végzettség, szakképesítés, szakképzettség és idegennyelv-ismeret, a képzésbe történő belépésével és a képzés elvégzésével, illetve a képzés elvégzése hiányában a képzésből történő kilépésével kapcsolatos adatok, a képzés során történő értékelés és minősítés adatai, a képzéssel összefüggő fizetési kötelezettségekkel és az igénybe vett képzési hitellel kapcsolatos adatok.	meg – a képzésben részt vevő személyek természetes személyazonosító adataira, elektronikus levelezési címére, adóazonosító jelére vonatkozó adatot szolgáltat a felnőttképzési államigazgatási szerv részére a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerében. - Az Fktv. 21. § (1) bekezdés szerinti adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal részére statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon térítésmentesen átadhatók és felhasználhatók. - Az Fktv. 21. § (1) bekezdés szerinti adatokat államháztartási vagy európai uniós források igénybevételeinek és felhasználásának ellenőrzése céljából az e támogatásokat ellenőrző szervek számára továbbítani kell. - A Hivatal felnőttképzési tevékenységéről az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program szerint statisztikai
---	--	--

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	83 / 99



- célú adatszolgáltatásra kötelezett, amelyet a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszere útján teljesít.
- Képzési hitel igénybevétele esetén: a képzési hitelt nyújtó szervezet – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – a képzési hitelt felvevő személy természetes személyazonosító adatairól, adóazonosító jeléről, a képzési hitel igénybevételéről, az igényelt hitelösszege, a képzési hitel folyósításának felfüggesztéséről folyamatosan adatot szolgáltat a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerébe. A képzési hitelt nyújtó szervezet a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerében szereplő adatok közül a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatait, adóazonosító jelét, valamint a képzés megnevezésére, a képzés megkezdésének időpontjára és a képzés befejezésének időpontjára, a felnőttképzési jogviszony megszűnésének dátumára, a vizsga időpontjára vonatkozó adatot közvetlen hozzáféréssel veszi át.

Célja: az A kezelt adatok köre: a munkavállaló neve, születési Az alapnyilvántartás kezelését az A munkaügyi iratok nem

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	84 / 99



egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony létrehozása Jogalapja: a törvényi felhatalmazás (a 2010. évi LXXV törvény az egyszerűsített foglalkoztatásról), illetve az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél	családi és utóneve(i), születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve(i), lakóhelye, adóazonosító száma, TAJ száma, az egyszerűsített munka jellege, a munkakör megnevezése, a munkaviszony kezdete, a munkaviszony befejezésének napja, a ledolgozott munkaórák száma, személyi alapbér, a munkavégzés helye.	Jegyzői kabinet látja el. Egyszerűsített foglalkoztatás esetén a munkáltató köteles az illetékes elsőfokú állami adóhatóságnak a munkavégzés megkezdése előtt bejelenteni a törvényben rögzített adatokat.	selejtezhetőek, a foglalkoztatónak meg kell őriznie, és a szervezet megszűnésekor gondoskodni kell az iratórzonél történő elhelyezésről.
Célja: az egyszerűsített foglalkoztatás alapján alkalmazottak és/vagy a közösségi érdekében önkéntes feladatot elvállalók megbízásának elősegítése. Jogalapja: az érintett hozzájárulása.	A kezelt adtok köre: a jelentkező neve, lakóhelye, telefonszáma, e-mail címe	Az alapnyilvántartás kezelését az Jegyzői kabinet látja el.	A személyes adatok megőrzési ideje: a személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonásáig, de legfeljebb az adatfelvételtől számított 1 évig.
Célja: a védett munkavállalók, a védelemmel nem rendelkező munkavállalók és a munkavállalókkal potenciálisan	A kezelt adtok köre: a védelem ténye vagy annak hiánya, a védelem fennállásának határidejét (az igazolvány érvényességének dátuma).	A nyilvántartás kezelését az Jegyzői kabinet látja el.	A személyes adatok megőrzési ideje: a veszélyhelyzeti jogrend megszűnését követő harmadik munkanapig.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	85 / 99



kapcsolatba kerülő személyek élete és egészsége védelmében, illetve az ehhez kapcsolódó munkáltatói kötelezettségeinek történő megfelelés céljából kialakítandó munkaszervezési rend. A munkáltató ezen adatkezelése járványügyi érdeket – mint jelentős közérdeket – is szolgál.			
Jogalapja: a törvényi felhatalmazás (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja és a a GDPR 9. cikk (2) bek. b)) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 54. § (7) bekezdésének h) pont, és a 60. § (3) bek., valamint a 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet.			
Célja: A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról	A kezelt adtok köre: az érintett neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.	A nyilvántartás kezelését az Jegyzői kabinet látja el.	A személyes adatok megőrzési ideje: a személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonásáig.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	86 / 99



szóló 2011. évi CLXXXI. törvény alapján nyilvántartásba NEM vett helyi társadalmi szervezetek működésének és együttműködésének előmozdítása a nyilvánosság eszközével. Jogalapja: az érintett hozzájárulása. GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont			
A Gödi Polgármesteri Hivatal (2131 Göd, Pesti út 81.) épületébe belépők neve, az érkezés és a távozás időpontjának rögzítése Célja: vagyonvédelem érdekében hozott megelőző biztonsági intézkedés, illetve a 2013. évi L. törvény (lbtv.) végrehajtási rendeletében (41/2015. (VII. 15.) BM rend.) rögzített	A kezelt adtok köre: az érintett neve, az érkezés és a távozás időpontjának rögzítésével a tartózkodási helye.	A nyilvántartás kezelését az Jegyzői kabinet látja el.	A személyes adatok megőrzési ideje: 14 naptári nap.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	87 / 99



feladatok végrehajtása. Jogalapja: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (GDPR 6. cikk e) bek.)			
A népszámlálás kérdezőbiztosai személyes adatainak kezelése Célja: a kérdezőbiztosok azonosítása, nyilvántartása, kapcsolattartás Jogalapja: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (GDPR 6.	- A jelentkezés során rögzített személyes adatok: az érintett neve, születési neve, anyja neve, adóazonosító jele, TAJ száma, lakcíme, levelezési címe, életkora, telefonszáma, e-mail címe, bankszámlaszáma, iskolai végzettsége, a feladat ellátásához szükséges nyilatkozatai, melyek személyes adatot is tartalmazhatnak; - A megbízási szerződés megkötése céljából kezelt adatok: az érintett neve, lakcíme, adóazonosító jele; - Javadalmazáshoz szükséges személyes adatok: az érintett neve, adószáma, bankszámlaszáma.	Jegyzői kabinet Adattovábbítás: Központi statisztikai Hivatal (a jelentkezési lapon szereplő személyes adatok), NAV részére (az adóelszámolással kapcsolatos személyes adatok).	A Hivatal a személyes adatokat az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet és belső szabályzatok szerinti időtartamig, valamint az adófizetésre vonatkozó jogi kötelezettségekre vonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározott időtartamig őrzi meg.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	88 / 99



cikk (1) bek. e) pont.			
Az árvízi védekezéssel kapcsolatos adatkezelések önkentes@god.hu e-mail cím használata Célja: az árvízi védekezés összehangolt megvalósítása érdekében az önként jelentkezők nyilvántartása, szüksége esetén kiértékelése. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint, az érintett hozzájárulása a személyes adatai kezeléséhez. Homokzsák-igényléssel összefüggő adatkezelés Az adatkezelés célja: az árvízvédelmi munkák során a lakosság homokzsákokkal	A kezelt adatok köre: családi- és utónév, lakcím, telefonszám, e-mail cím. A kezelt adatok köre: az igénylő családi- és utóneve, lakcíme, telefonszáma, valamint elektronikus levélcíme, amennyiben az igénylés ezen keresztül történik.	Jegyzői kabinet A személyes adatok továbbításra nem kerülnek, kizárólag a Gödi Polgármesteri Hivatal kezeli azokat a fent megjelölt határidőig. Jegyzői kabinet A személyes adatok továbbításra nem kerülnek, kizárólag a Gödi Polgármesteri Hivatal kezeli azokat a fent	A személyes adatok megőrzési ideje: az árvízvédelmi védekezés szükségességéig, de legfeljebb 30 naptári napig, vagy az érintett törlési kérelméig. A személyes adatok megőrzési ideje: az árvízvédelmi védekezés szükségességéig, de legfeljebb 30 naptári napig, vagy az érintett

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	89 / 99



történő ellátása. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint, az érintett hozzájárulása a személyes adatai kezeléséhez. Muskátli igényléshez kapcsolódó adatkezelés Az adatkezelés célja: a város közterületeire kihelyezett növények átteleltetésére és későbbi kiültetésére jelentkezők nyilvántartása, a jelentkezők számának felmérése, valamint a növények kiosztása. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint, az érintett hozzájárulása a személyes adatai kezeléséhez A panaszokról, a közérdekű	A kezelt adatok köre: családi- és utónév, lakcím, telefonszám.	megjelölt határidőig. Jegyzői kabinet A személyes adatok továbbításra nem kerülnek, kizárólag a Gödi Polgármesteri Hivatal kezeli azokat a fent megjelölt határidőig.	törlési kérelméig. A személyes adatok megőrzési ideje: a virágok kiosztását követő második munkanapig, vagy az érintett törlési kérelméig.
---	--	--	---

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	90 / 99



bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő adatkezelés Az adatkezelés célja: a személyes adatok, kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők. Az adatkezelés jogalapja: a 2023. évi XXV. törv. 26. § (1) bek. a), b) és c) pontja. A „Tiszta udvar, rendes porta” pályázati kiírással összefüggő adatkezelés Az adatkezelés célja: Göd Város lakosságának ösztönzése az ingatlanok, valamint az ingatlanok előtti közterületek tisztántartására a	A kezelt adatok köre: a bejelentőnek, annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai. A kezelt adatok köre: a pályázó neve, lakóhelye, levelezési címe, telefonszáma, e-mail címe, adóazonosító jele. Az ingatlan további tulajdonosainak neve, születési helye és ideje, adóazonosító jele, lakóhelye, tulajdoni hányada. A tanúk neve, lakcíme.	Jegyzői kabinet A személyes adatok annak a közös adatkezelőnek kerülnek továbbításra, amelyik a bejelentéssel érintett lehet. Jegyzői kabinet	A személyes adatok megőrzési ideje: a panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napig, kivételesen hat hónapig. A személyes adatok megőrzési ideje: 10 év.
---	--	--	--

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	91 / 99



Tiszta udvar rendes porta cím elnyerésével. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint, az érintett hozzájárulása a személyes adatai kezeléséhez.			
Elektronikus megfigyelőrendszer adatkezelése Az adatkezelés célja: A Hivatal által ellátandó közfeladatok zavartalanságának biztosítása céljából az Adatkezelő használatában álló épület, továbbá a tulajdonában és használatában álló ingóságok mint a nemzeti vagyon részét képező vagyontárgyak védelme; az ingatlanok területén tartózkodó személyek életének, testi épségének és vagyontárgyaik védelmének	A kezelt adatok köre: különösen az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető egyéb adatok (tartózkodási hely, viselkedés), gépkocsi rendszáma.	Jegyzői kabinet	A kameraképek megőrzési ideje: 5 naptári nap.

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	92 / 99



biztosítása, az informatikai rendszer védelme, az elektronikus információbiztonság védelme és a tűzvédelem biztosítása; a jogsértő cselekmények és a károkozás, a károsodás megelőzése és az esetlegesen bekövetkező károk mielőbbi elhárítása. Az adatkezelés azt eredményezi, hogy az elkövető tettenérése, a jogsértések észlelése esetén az ezekkel összefüggésben készített felvételek bizonyítéku szolgálhatnak bírószáki vagy hatósági eljárásban, továbbá az esetleges baleset vagy károkozás körülményei tisztázhatóvá válnak. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés			
--	--	--	--

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	93 / 99



e) pontja: az
adatkezelés
közérdekű vagy az
adatkezelőre ruházott
közhatalmi
jogosítvány
gyakorlásának
keretében végzett
feladat
végrehajtásához
szükséges

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	94 / 99

14. SZ. MELLÉKLET – A MUNKAVÁLLALÓ KORONAVÍRUS ELLENI VÉDETTSÉGE TÉNYÉNEK MUNKÁLTATÓ ÁLTALI RÖGZÍTÉSÉRE SZOLGÁLÓ FORMANYOMTATVÁNY

A munkavállaló koronavírus elleni védettsége tényének munkáltató általi rögzítésére szolgáló formanyomtatvány

A Gödi Polgármesteri Hivatal által 2021 április 13-án kiadott Adatkezelési tájékoztató szerinti személyes adatok rögzítését végezte

.....,

a rögzített adatok pontosságát ellenőrizte

.....

Sorszám	Név	Szervezeti egység	Védett	Nem védett	A védettség határideje	Az adatokat rögzítette	Az adatok pontosságát ellenőrizte



15. SZ. MELLÉKLET – HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT A 2011. ÉVI CLXXXI. TÖRVÉNY ALAPJÁN NYILVÁNTARTÁSBA NEM VETT HELYI TÁRSADALMI SZERVEZETEKSEL KAPCSOLATOS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ

Alulírott

NÉV	
CÍM:	
TELEFONSZÁM:	
E-MAIL CÍM:	

kijelentem, hogy jelen okirat aláírásával önkéntesen

HOZZÁJÁRULOK

hogy a fentiekben megjelölt személyes adataimat a

ADATKEZELŐ:	GÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZÉKHELY:	2131 Göd, Pesti út 81.
KÉPVISELŐ NEVE:	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző

mint Adatkezelő az alábbi célokra kezelje:

ADATKEZELÉS CÉLJA:	A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény alapján nyilvántartásba NEM vett helyi társadalmi szervezetek működésének és együttműködésének előmozdítása a nyilvánosság eszközével.
--------------------	--

A Hivatal a fentiekben megjelölt célú adatkezelésének jogalapja **az érintett hozzájárulása**, amely egyértelmű és kifejezett. A fentiekben rögzített célú megkereséshez érintett egyértelmű, kifejezett hozzájárulását papír alapú nyilatkozat útján adja meg, adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást követően. Az adatkezeléssel érintettek köre: minden olyan természetes személy, aki egyértelmű, kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Hivatal a személyes adatait a fentiekben megjelölt célból kezelje. A személyes adatok címzettjeinek kategóriái (akik megismerheti az adatokat): a Hivatal jegyzője, és az ügyfélkapcsolati feladatokat munkakörük alapján ellátó munkavállalók. A kezelt személyes adatok köre: **név, cím, telefonszám, e-mail cím**. Az adatkezelés helye: 2131 Göd, Pesti út 81. **Az adatkezelés időtartama: a személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulás visszavonásáig.**

Tudomásul vettem, hogy jogomban áll kérelmezni az adatkezelőtől a személyes adataimhoz való hozzáférést, személyes adataim helyesbítését, törlését, kezelésének korlátozását, jogom van az adathordozhatósághoz, hozzájárulásom időbeli határ nélküli visszavonásához, illetőleg panasszal fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz. Bővebb tájékoztatás található az Adatkezelő honlapján (https://god.hu/wp-content/uploads/2021/09/20210518_adatkezesi_tajekoztato.pdf) és a Hivatal épületében papír alapon elérhető Adatkezelési tájékoztatóban.

Göd, 2021. év _____ hónap _____ nap

nyilatkozattevő

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	96 / 99

16. SZ. MELLÉKLET - MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Adatkezelési szabályzat tartalmát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartatni.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás

17. SZ. MELLÉKLET – REGISZTRÁCIÓS LAP

REGISZTRÁCIÓS LAP

A 202... év hónap-ik napján, a Gödi Polgármesteri Hivatal (2131 Göd, Pesti út 81.) épületébe belépő személyek neve, az érkezés és a távozás időpontja. A belépő személyek neve, személyazonosító okmány bemutatása alapján kerül rögzítésre. A „Regisztrációs lap” megőrzési ideje 14 naptári nap, ezt követően megsemmisítendő. A formanyomtatványról sem fénykép, sem másolat nem készíthető.

A „Regisztrációs lap” nem alkalmazható a képviselő-testület nyilvános üléseinek látogatói esetében.

Név	Belépés időpontja (óra, perc)	Rögzítette (aláírás)	Kilépés időpontja (óra, perc)	Rögzítette (aláírás)



18. SZ. MELLÉKLET – ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A REGISZTRÁCIÓHOZ

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A RECEPCIÓN TÖRTÉNŐ
REGISZTRÁCIÓHOZ**

A **Gödi Polgármesteri Hivatal** (2131 Göd, Pesti út 81.) recepcióján az épületébe belépők neve, az érkezés és a távozás időpontja – ezáltal az érintett tartózkodási helye – rögzítésre kerül.

Adatkezelő: Gödi Polgármesteri Hivatal (2131 Göd, Pesti út 81.),

Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége

Név: Széll Jenő

Elérhetőség: szell.jeno@qualimade.hu

Az adatkezelés célja: vagyonvédelem érdekében hozott megelőző biztonsági intézkedés, illetve a 2013. évi L. törvény (Ibtv.) „az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról” végrehajtási rendeletében, a 41/2015. (VII. 15) BM rendeletben „az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről” rögzített feladatok végrehajtása.

A kezelt személyes adatok köre:

az érintett neve, érkezésének és távozásának időpontja (a megadott időintervallumban az érintett tartózkodási helye).

Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (GDPR 6. cikk e) bek.).

A személyes adatok megőrzési ideje: a rögzítésre használt formanyomtatványok, ezáltal a személyes adatok 14 naptári nap után megsemmisítésre kerülnek.

Az érintettnek jogában áll kérelmezni az adatkezelőtől a személyes adataihoz való hozzáférést, személyes adatai helyesbítését, kezelésének korlátozását, joga van az adathordozhatósághoz, illetőleg panasszal fordulni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz. Bővebb tájékoztatás található az Adatkezelő honlapján (https://god.hu/wp-content/uploads/2021/09/20210518_adatkezelesi_tajekoztato.pdf) és a Hivatal recepcióján papír alapon elérhető Adatkezelési tájékoztatóban.

Göd, 2021. év november 3.

Dombováriné dr. Kozák Nikolett

jegyző

Dátum	Kiadás	Készítette	Ellenőrizte és jóváhagyta	Oldalszám
2026.01.01.	19.	QUALIMADE Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Dombováriné dr. Kozák Nikolett jegyző	99 / 99