

Adatkezelési Tevékenységek Nyilvántartása

Választás 1.

Adatkezelő: Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal

Adatkezelő képviselője: dr. Kevevári Edit jegyző

Elérhetősége: info@bpxv.hu, Tel: 305-3208

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Miklós Péter

Elérhetősége: adatvedelmitisztviselo@bpxv.hu

Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerinti közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása

Adatkezelés célja	Helyi Választási Bizottság választott tagjának és póttagjainak megválasztása Választási eljárás lebonyolítása a 2013. évi XXXVI. törvény 23. §, 25. § (4) bekezdés, a 2/2024. (III. 11.) IM rendelet 7. § (1) bekezdés b), c), d), da) pontok szerint
Érintettek kategóriája	Választási Bizottság tagja
Kezelt személyes adatok kategóriája	név, születési név, adóazonosító jel/adószám, TAJ szám, születési idő és hely, anyja neve, munkahely megnevezése és címe, lakóhely/tartózkodási hely, bankszámlaszám, telefonszám, e-mail cím, aláírás
Azon címzettek, akikkel a személyes adatot közlik	a 2013. évi XXXVI. törvény 25. § (4) bekezdése és a 2/2024. (III. 11.) IM rendelet 7. § (1) bekezdés d) és da) pontok alapján a tagok nevét nyilvánosságra kell hozni, így azt az Önkormányzat honlapján közzéteszi (az adatok csak és kizárólag jogszabályokban meghatározott előírások szerint kerülhetnek továbbításra)
A különböző adatkategóriák törlésére határidő	a 2013. évi XXXVI. törvény 33. § (3) bekezdés a) pont és 34. § előírásai alapján a következő általános választásra megválasztott választási bizottság alakuló üléséig, a tag lemondásáig, a tag haláláig (a Hivatal a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet (H304) előírásai szerint iktatja és tartja nyilván)

Adatbiztonsági intézkedések	hozzáférési jogosultságok szabályozása, fizikai védelem (kinyomtatott iratok kezelése, tárolása; zárható irodában, zárható szekrényben), informatikai eszközök fizikai védelme (zárható iroda, zárt szerverszoba), informatikai rendszerbiztonság (tűzfal, vírusvédelem, szoftverfrissítések, biztonsági mentések, másolásvédelem), hardver rendszeres karbantartása, eljárási szabályok betartása, tudatosság erősítése; az adatbiztonsági intézkedések folyamatos monitorozása, naprakésztség biztosítása, infrastruktúra frissítése;
-----------------------------	---