ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

ELKÉSZÍTÉSE: 2022. AUGUSZTUS 1.

LEGUTOLSÓ MÓDOSÍTÁSA EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALVA: 2025. ÁPRILIS 7.

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Név**: MEDICIN LIGET ALAPÍTVÁNY**

Kincses Sziget Szépkorúak Otthona Kistérségi Gondozási Centrum

Adószám: 18204065-2-10

Cégjegyzékszám: Pk.60.113/2004/22

Székhely: 3325 Noszvaj, Szomolyai út 69.

E-mail elérhetőség: kincsessziget@medicinliget.hu

Képviselő: Mogyorósiné Nagy Éva Lotti intézményvezető

A Kincses Sziget Szépkorúak Otthona Kistérségi Gondozási Centrum, (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő), adatkezelési folyamatainak nyilvántartása az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseit az Intézmény többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni.

Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és az Intézmény egyéb, a Szabályzat hatálybalépése előtt elfogadott, előírásai között, úgy jelen rendelkezések az irányadóak.

SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Hazánk alapjogvédelmi rendszere eddig is nagy hangsúlyt fektetett a személyes adatok védelmére, azonban 2018 májusa után a magyarországi adatvédelem jogi és intézményi történetében új szakasz kezdődött: véget ért az elsődleges nemzeti szabályozás uralma és egy egységes, közvetlenül alkalmazandó uniós jogi rendelet – a természetes személyeknek 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 EU rendelet (GDPR) – vette át a legfőbb (bár nem kizárólagos) szabályozó szerepét.

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ:

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője:

Név: Göböly-Kozma Anita

Telefonszám: + 36 20 5443-780

E-mail cím: dpo@medicinliget.hu

RENDELETEK, TÖRVÉNYEK

Info tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Mt. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Mvt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

Ptk. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Sztv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Szvtv. a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

GDPR, Rendelet az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete

a 95/46/EK irányelv 29. cikk szerint létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport iránymutatásai

NAIH, Hatóság Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlásai

FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Info tv.-ben és a GDPR-ban meghatározott fogalom magyarázatokkal:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy -közvetlenül vagy közvetve azonosítható természetes személy.
- **Adatkezelő**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése,

rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

- **Adatkezelési tevékenység:** az intézményi feladatok és az intézmény által kifejtett tevékenységek, mely során adatkezelés valósul meg;
- **Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása:** adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről vezetett nyilvántartás
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés**: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **Adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége
- **Adatvédelmi incidens**: Az adatvédelmi incidens a GDPR 4. cikk 12. pontja értelmében a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését (rendelkezésre állás sérülése), megváltoztatását (integritás sérülése),

jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést (bizalmas jelleg sérülése) eredményezi.

- **Azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható;
- **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;
- **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;
- **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 címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **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;

- **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;
- **Hozzájárulás**: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rávonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval
- **Harmadik ország**: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **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;
- **Hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése, továbbá a személyes adatok Európai Unión belüli szabad áramlásának elősegítése. Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1374 Budapest, Pf. 603., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, URL: http://naih.hu
- **Képviselő**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és azadatkezelő vagy adatfeldolgozó által 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;
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő

és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **Különleges adat:**
  a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **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;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **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;

- **Személyes adat**: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Intézmény jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével kívánja biztosítani az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak, illetve az Infotv. 15.§-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Az Intézmény minden megtesz annak érdekében, hogy az általa kezelt személyes adatok megfeleljenek a fenti alapelveknek, valamint az irányadó jogszabályoknak, illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek. Az Intézmény honlapján nyilvánosan elérhetőek az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatók.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi részlegénél folytatott minden olyan folyamatra, amely során személyes adat kezelése megvalósul. (Infotv. 3. § 2.) A Szabályzat aláírása napján azonnal hatályba lép, és visszavonásig érvényes.

Adatkezelési tevékenységet az intézmény a továbbiakban jelen adatkezelési szabályzat alapján végez.

FELELŐSSÉG ÉS HATÁSKÖRÖK

Az Intézmény mindenkori intézményvezetője az Intézmény sajátosságainak figyelembevételével határozza meg az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt. A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett részleg vezetője felelős.

Az intézmény a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi

tisztviselőt alkalmaz. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége megtalálható a jelen szabályzat I. pontjában az adatkezelő adatainál.

Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzé kell tenni:

- az intézmény székhelyén és telephelyén jól látható módon

- az intézmény honlapján

- az adatkezelési tájékoztatókban

- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában

- az adatvédelmi incidensek nyilvántartásában

- az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartásában

II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI

A személyes adatok kezelésének alapelveit a GDPR és az Info tv. határozza meg, amely szerint a következő alapelvek érvényesülnek az adatkezelés során.

Az Intézmény tevékenysége során fokozottan ügyel az adatvédelem alapelveinek érvényesülésére, az érintetti jogok biztosítására. Az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

JOGSZERŰSÉG

Az Intézmény személyes adatot kizárólag akkor kezel, ha ahhoz az adatkezeléshez az érintett hozzájárulását adta, valamint, ha a törvény erre feljogosította. Az Intézmény személyes adatot abban az esetben is kezelhet, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és a személyes adat kezelése az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.

- a **jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság** alapelve szerint, a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni, érvényesítve a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás szabályát. Az alapelv megköveteli, hogy személyes adatokat csak megfelelő jogalap birtokában kezelhet az intézmény. Az adatkezelés jogalapját a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat tartalmazza.
- az Intézmény vagy **harmadik személy jogos érdekének érvényesítése** céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Amennyiben a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában az érintett hozzájárulásának

visszavonását követően, illetve további külön hozzájárulás nélkül is kezelheti, ha az Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.

- az Intézmény vagy **harmadik személy jogos érdekének érvényesítése** céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Az Intézmény az érintetti hozzájárulást akkor tekinti megadottnak, ha az érintett az adatkezelés tényéről és jogszabályban meghatározott körülményeiről tájékoztatást kap és az adatkezeléshez szóban, írásban vagy ráutaló magatartással hozzájárul. Fő szabály szerint az Intézmény csak olyan különleges adatot kezel, amely adatkezeléséhez az érintett írásban kifejezetten hozzájárult. Azonban, ha az adatkezelés törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében, honvédelmi vagy nemzetbiztonság érdekből, vagy egyéb közérdeken alapuló célból törvény elrendeli, az Intézmény jogosult a meghatározott körben kezelni az adatokat.

CÉLHOZ KÖTÖTTSÉG

A célhoz kötöttség elve szerint, a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a GDPR 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA

Az Intézmény az érintettek bármely adatának felvétele, rögzítése, kezelése előtt világosan, figyelemfelkeltő módon és egyértelműen tájékoztatja őket, az Infotv 20. § szakaszában foglaltak szerint, különösképpen:

- az adatkezelés tényéről,
- céljáról,
- jogalapjáról,
- a kezelt adatok köréről,
- adatfelvétel módjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, elérhetőségéről
- az érintetti jogok gyakorlásának módjairól
- az adatkezelés elveiről.

Minden olyan esetben amikor az adatfelvételt, kezelést, rögzítést nem jogszabály teszi kötelezővé, az adatkezelő felhívja a felhasználó figyelmét az adatszolgáltatás

önkéntességére. Kötelező adatszolgáltatás esetén az Intézmény megjelöli az adatkezelést elrendelő *jogszabályt*. Ha a szolgáltatott adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni az Intézmény, erről az érintettet tájékoztatja, az új adatkezeléshez az *érintett előzetes, kifejezett hozzájárulását kéri*, illetőleg lehetőséget biztosít az érintett számára, hogy a *felhasználást megtiltsa.*

ADATMINIMALIZÁLÁS

Az Intézmény tevékenysége során törekszik az adattakarékosságra, így az adattakarékosság elve szerint, a kezelt személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak és a szükségesre korlátozódik. Az adatkezelések során az Intézmény az adatokat az adatkezelés céljának eléréséig, illetve a jogszabályban meghatározott minimális ideig kezeli.

BIZALMASSÁG

A bizalmasság alapelve szerint, a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az Intézménynél az adatkezelést végző alkalmazottak a megismert személyes adatokat üzleti titokként kezelik. Az Intézmény munkatársai gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető. Az Intézmény megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai magukra kötelezőnek fogadják el a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket. Az Intézmény Adatfeldolgozói szerződésben szabályozza a megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket.

ELSZÁMOLTATHATÓSÁG

Az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

A rendelkezésre állás alapelve szerint, a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden intézkedést meg kell tenni annak

érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat töröljék vagy helyesbítsék.

KORLÁTOZOTT TÁROLHATÓSÁG ELVE

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

AZ ÉRINTETTEK JOGAI

- Az érintett kérelmezheti személyes adataihoz való ***hozzáférést*,** amely alapján az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a GDPR-ban meghatározott információkhoz hozzáférést kapjon (GDPR 15. cikk);

- Az érintett kérelmezheti személyes adatainak ***helyesbítését***, mely szerint az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését (GDPR 16. cikk);

- Az érintett kérelmezheti személyes ***adatainak törlését***, így az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha indokolt a GDPR szerint; jogszabály által előírt adatkezelés esetén törlési kérelem nem teljesíthető (GDPR 17. cikk).

- Az érintett kérelmezheti személyes ***adatai kezelésének korlátozását***, amely alapján az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a GDPR-ban foglalt feltétel teljesül (GDPR 18. cikk).

- Az érintett kérelmezheti az ***adathordozhatósághoz való jogának érvényesítését***, amely szerint az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt

akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, a GDPR-ban foglalt feltételek fennállása esetén (GDPR 20. cikk).

• Az ***érintett tiltakozhat személyes adatok kezelése ellen***, így az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak; jogszabály által előírt adatkezelés esetén tiltakozási kérelem nem teljesíthető (GDPR 21. cikk).

Az érintett ***jogorvoslati lehetőséggel, panasszal*** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., tel.: 06-1-391-1400, honlap URL címe: http://naih.hu, elektronikus levelezési cím: ugyfelszolgalat@naih.hu) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

ÉRINTETTI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az Intézmény az érintett kérelmét, illetve tiltakozását köteles a beérkezéstől számított **3 napon** belül az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetőhöz áttenni. A vezető a kérelemre a beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül, tiltakozási jog gyakorlása esetén a lehető legrövidebb időn, de **legfeljebb 15 napon belül** írásban, közérthető formában válaszol. A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében lefektetettek rendelkezésekre.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést a vezető felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja. Az Intézmény kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §-ában meghatározott okokból utasíthat el. Az Adatkezelő ezt írásban közli az érintettel, és tájékoztatja, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infotv. mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

A személyes adatok kezelésének jogalapjait a GDPR 6. cikke határozza meg. Ez alapján személyes adat akkor kezelhető, ha az alábbi feltételek közül legalább egy teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez;
- az adatkezelés szerződéses kötelezettség teljesítéséhez szükséges
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges uniós vagy nemzeti jogszabályok alapján.
- az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, uniós vagy nemzeti jogszabályok alapján.
- az adatkezelés egy személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
- az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, az adatkezelés során az érintettek alapvető jogai és szabadságai nem sérülnek súlyosan. Amennyiben az érintett jogai elsőbbséget élveznek az adatkezelő érdekeivel szemben, az nem végezhet adatkezelést jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

III. ADATBIZTONSÁG

Az Intézmény olyan belső eljárásainak az összességével igyekszik biztosítani az érintett magánszférájának lehető legmagasabb szintű védelmét a külső szabályozásoktól függetlenül is. Bármely adatkezelési tevékenységének megkezdése előtt, az érintetteket megillető jogok és szabadságok védelme érdekében figyelemmel van az adatvédelem alapelveire, az érintetti jogok biztosításának szabályaira, illetve az Infotv. és a GDPR egyéb előírásaira. Az Intézmény az adatkezelései során biztosítják a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegét, integritását, rendelkezésre állását, továbbá, hogy adatvédelmi incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani. Ezek az intézkedések azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az utasításának megfelelően kezelhessék a személyes adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket. Az Intézmény nem továbbít személyes adatokat harmadik ország számára.

HATÁSVIZSGÁLAT

A GDPR 35. cikk (1) bekezdése alapján az adatvédelmi hatásvizsgálatot akkor kell elvégezni, amikor az adatkezelés „valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve”. Az adatvédelmi hatásvizsgálat célja az adatkezelés jellegének feltárása, szükségességének és arányosságának vizsgálata, valamint a személyes adatok kezeléséből eredően a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelésének elősegítése e kockázatok értékelésével és a kezelésükre szolgáló intézkedések meghatározásával. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat célja az adatkezelés jellegének feltárása, szükségességének és arányosságának vizsgálata, valamint a személyes adatok kezeléséből eredően a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelésének elősegítése e kockázatok értékelésével és a kezelésükre szolgáló intézkedések meghatározásával. Az adatvédelmi hatásvizsgálatok az elszámoltathatóság szempontjából is jelentőséggel bírnak, ugyanis nemcsak az általános adatvédelmi rendelet előírásainak teljesítését könnyítik meg az adatkezelők számára, de a rendelet betartása érdekében hozott megfelelő intézkedések végrehajtásának bizonyítását is.

A hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő végzi, jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően. Az Intézmény a hatásvizsgálat elvégzését követően legalább 3 évente, de az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén szükség szerint, gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését ismételten elvégzi.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat egy kötelező eljárás, amelynek célja, hogy azonosítja a személyes adatok kezelésével felmerülő veszélyeket és stratégiát alakít ki a felmerülő kockázatok csökkentésére. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése komplex feladat, amelynek egyes részfeladatait az alábbiak szerint lehet felvázolni:

- a hatásvizsgálat szükségességének meghatározása;
- a hatásvizsgálattal érintett adatkezelési tevékenység vizsgálata;
- konzultáció az érintettekkel (amely segíti a felmerülő kockázat mértékének meghatározását);
- a kockázatok azonosítása;
- ajánlások megfogalmazása (az azonosított kockázatok csökkentésére javasolt lépések megfogalmazása);
- az ajánlások implementálása (a kockázatok csökkentésére javasolt lépések megvalósítása);
- jelentés készítése és a lefolytatott vizsgálatok központi nyilvántartása (a lefolytatott vizsgálat dokumentálása és nyilvántartási rendszerben történő rögzítése).

A 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport megítélése szerint a következő esetekben nincs szükség adatvédelmi hatásvizsgálatra:

- ha az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár „magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve” (a 35. cikk (1) bekezdése);

- ha az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat. Ilyen esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei (a 35. cikk (1) bekezdése)19;

- ha az adatkezelési műveleteket felügyeleti hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018. május előtt ellenőrizte (lásd a III. fejezet C. szakaszát);

- ha a 6. cikk (1) bekezdésének c) vagy e) pontja szerinti adatkezelési művelet jogalappal rendelkezik az uniós vagy tagállami jogban, a jog szabályozza az adott adatkezelési műveletet, és az említett jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat (a 35. cikk (10) preambulumbekezdése)21, kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni;

- ha az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (felügyeleti hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni (a 35. cikk (5) bekezdése). Ez a jegyzék olyan adatkezelésitevékenységeket tartalmazhat, amelyek megfelelnek a hatóság által – különösen iránymutatások, egyedi határozatok vagy engedélyek, megfelelési szabályok stb. útján – megállapított feltételeknek (Franciaországban például engedélyek, kivételek, egyszerűsített szabályok, megfelelési csomagok stb.). Ilyen esetekben az értékelés illetékes hatóság általi megismétlése mellett nem szükséges adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni, de csak akkor, ha az adatkezelés szigorúan a jegyzékben megjelölt eljárás hatálya alá tartozik, és továbbra is teljes mértékben megfelel az általános adatvédelmi rendelet vonatkozó követelményeinek.

KOCKÁZATELEMZÉS

Az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés elvégzése, amelynek során az Adatkezelő azonosítja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatokat, ezekről listát készít, meghatározza az egyes kockázatok fő okait, kockázati elemeket várható negatív hatásait és ezek alapján a kockázatkezelési folyamatokat kidolgozza. Az elemzés célja a teljes kockázatértékelési rendszer kialakítása, amely magába foglalja a teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend megállapítását is. Az elemzés menetét és eredményeit írásban rögzíti. A kockázatelemzés során az Adatkezelő a bekövetkezés valószínűsége szempontjából kicsi, közepes és nagy bekövetkezésű kockázatokat különít el. Ugyancsak ezt a hármas felosztást alkalmazza a kockázatok erősségének vizsgálatakor is. A kockázatelemzés alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a

preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően *magas kockázattal* jár, akkor az Intézmény az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően *konzultációt kezdeményez a Hatósággal. Az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményéről a fentiek alapján tehát előzetesen konzultálni kell a felügyeleti hatósággal, ha az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok adatkezelő által történt értékelését követően az adatkezelő nem tud megfelelő intézkedéseket hozni a kockázatok elfogadható szintre való csökkentésére, azaz a fennmaradó kockázatok továbbra is jelentősek.*

A konzultáció kezdeményezése során csatolandó:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját,
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat, valamint
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét.

Amennyiben az előzetes konzultáció során a Hatóság véleménye szerint a tervezett adatkezelés megsértené a GDPR-t, különösen, ha az adatkezelő a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette, úgy gyakorolhatja a GDPR 58. cikkében említett hatásköreit, így többek között azt megtilthatja [GDPR 36. cikk (2) bekezdése].

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az Infotv. rendelkezései alapján az Intézménynek lehetősége van az érintett hozzájárulása nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a-f) pontjai az irányadók. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogalap csak érdekmérlegelési teszt elvégzését követően alkalmazható az adatkezelés jogalapjaként.

Amennyiben az adatkezelés az Intézmény vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges az adatkezelés megkezdése előtt az érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében *érdekmérlegelési teszt* elvégzése szükséges.

Az érdekmérlegelési teszt az alábbiakra terjed ki

a) kezelni kívánt személyes adat meghatározása

b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges,

c) a jogos érdek bemutatása

d) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez,

e) annak vizsgálata, hogy a jogos érdek érvényesíthető e más folyamattal

AZ ÉRDEKMÉRLEGELÉS LEFOLYTATÁSA

1. Az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése vagy esetleg rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.

2. Az Intézmény a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.

3. Az Adatkezelő meghatározza az adatkezelés célját, a kezelni kívánt személyes adatok körét, illetve az adatkezelés minimális időtartamát, amely az Intézmény jogos érdekének érvényesítése céljából feltétlenül szükséges, az adott adatkezeléssel kapcsolatban.

4. Az Intézmény meghatározza az érintettek alapjogait és érdekeit az adott adatkezelés vonatkozásában, a GDPR rendelet előírásának megfelelő módon.

5. Az Intézmény elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Adatkezelő meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Intézmény jogos érdeke és az ennek alapján végzett adatkezelés, a 4. pontban meghatározott érdekelti jogokat, érdekeket.

6. Az Intézmény meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát. Az érdekmérlegelési teszt szempontrendszerét és az arról szóló jegyzőkönyvet jelen szabályzat 2. sz melléklete tartalmazza.

Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként az Adatkezelő megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett érdekei és alapvető jogai, Az Intézmény vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése adatkezelési jogalapot nem alkalmazza.

IV. ADATVÉDELMI INCIDENS

ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE

Az Intézmény valamennyi munkavállalója köteles haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, illetve az adatvédelmi tisztviselőnek az Intézményen belül történt adatvédelmi incidenst. Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő köteles indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is. Amennyiben az incidens az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül valósul meg, az adatfeldolgozó azt az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek. Ha az adatkezelő már észszerű mértékű bizonyossággal bír az incidens bekövetkeztéről, de még nem rendelkezik minden információval azzal kapcsolatban, érdemes – a 72 órás határidő betartása érdekében – a szakaszos bejelentés lehetőségével élni. Az ilyen jellegű bejelentések az annak pillanatában nem ismert információkkal később kiegészíthetők, helyesbíthetők, módosíthatók.

A bejelentés tartalmazza a *bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, az incidens tárgyát, rövid leírását, valamint, hogy az incidens érinti-e az Intézmény informatikai rendszerét.* Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Intézmény informatikai rendszerét akkor a bejelentést az informatikáért felelős személy részére is meg kell küldeni. A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő azonnal megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

Az adatvédelmi tisztviselő informatikai rendszert is érintő incidens esetén az informatikáért felelős személlyel együttműködve, megvizsgálja a bejelentést és ha az szükséges, a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő azonnal, de legkésőbb a felhívástól számított 48 órán belül köteles megadni:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit,
- érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens várható hatásait, valamint
- az incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések leírását.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával, lefolytatja a vizsgálatot. A vizsgálat megállapítja, hogy az adatvédelmi incidens milyen kockázattal jár az érintettek jogaira és kötelezettségeire nézve, a kockázat mértékét, illetve az érintettek tájékoztatásának szükségességét. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is. A vizsgálat eredményeként az az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének az incidens kezeléshez szükséges intézkedések megtételére. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését végző terület vezetője, az informatikai rendszer érintettsége esetén az informatikáért felelős személlyel együtt dönt. A vizsgálatot a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül le kell zárni. Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálat eredményéről az Intézmény vezető tisztségviselőjét értesíti.

Amennyiben az incidens nagy mennyiségű személyes adatot érint, illetve különleges védett adatot, és feltételezhetően harmadik személy azt jogtalanul megismerhette, úgy az incidens bejelentése a NAIH felé azonnal, írásban a honlapon található incidens bejelentőn, kötelezően meg kell történjen. Az ADATKEZELŐK az adatvédelmi incidenseiket a Hatóság Incidensbejelentő Rendszerén keresztül is bejelenthetik. (https://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer)

AZ ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA

Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi tisztviselő pontos nyilvántartást vezet és annak aktualizálásáról gondoskodik.

Az adatkezelő által vezetett adatvédelmi incidens-nyilvántartás szóban forgó incidensre vonatkozó részének másolata is a bejelentés (illetve adott esetben a tényállás tisztázó végzésre adott válasz) fontos eleme.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidensnyilvántartást a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁGHOZ

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. *Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.*

A Hatóság a bejelentés vizsgálata során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az tartalmazza-e legalább a GDPR 33. cikk (3) bekezdésében foglaltakat:

- 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 és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

A bejelentést elektronikus úton a NAIH honlapján, az adatvédelmi incidens bejelentő fül alatt lehet megtenni. Ha a bejelentés, illetve annak kiegészítései nem tartalmaznak minden szükséges információt, a Hatóság a tényállás tisztázása érdekében felveszi a kapcsolatot az adatkezelővel. Amennyiben a Hatóság a hatósági ellenőrzés során a GDPR 33-34. cikkében foglalt kötelezettségek betartásával kapcsolatban jogsértést tár fel, hatósági eljárást indít; ellenkező esetben a hatósági ellenőrzést lezárja.

AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket, ha a vizsgálat megállapította, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges. Erről az Intézmény vezető tisztségviselőjét is értesíti. Ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni. E tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni, ha az Intézmény olyan *technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre* az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az azokhoz történő illetéktelen hozzáférést vagy meggátolják az adatok értelmezhetőségét, valamint, ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Intézmény olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg. (Ilyen eset, ha a dokumentumok védett formában, megismerhetetlen módon, biztonságosan van tárolva, illetve visszaállíthatóak az adatok az Intézmény számára).

RENDSZERES OKTATÁSOK

Az Intézmény gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról. Az oktatás kitér a már bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalataira, a lehetséges veszélyeire, valamint tájékoztatást ad a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan.

Oktatás szükségessége, menete:

1. Az adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről oktatást, előadást kell a foglalkoztatottak részére szervezni szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal, amit az adatvédelmi felelős tart meg.

2. Minden újonnan belépő munkavállaló részére az oktatást meg kell szervezni, ezt a vezető által kinevezett személy bonyolíthatja le.

3. A foglalkoztatott az oktatás megtörténtét aláírásával igazolja. A foglalkoztatotti nyilatkozat a személyi nyilvántartás része.

4. A jelen szabályzat 21. számú melléklete tartalmazza az oktatás megtörténtének igazolására alkalmazandó nyomtatvány/jegyzőkönyvet.

5. Az oktatás anyagát az adatvédelmi tisztviselő állítja össze.

6. Az oktatás megszervezésében az intézményvezető segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek.

7. Az oktatás megtartását követően a tudásszint felmérésére ellenőrző teszt alkalmazható, nem kötelező jelleggel.

V. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

FIZIKAI VÉDELEM

Az Intézmény biztosítja, hogy a papíralapon kezelt személyes adatokokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá. Az így kezelt dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezik el a ténylegesen adatkezelést végző személyek.

Az Intézmény adatkezelést végző munkatársa csak úgy hagyhatják el az adatkezelés helyszínét, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy a helyiséget bezárja, a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja. Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik annak megsemmisítéséről. A megsemmisítésért az adatokat ténylegesen

kezelő dolgozó felelős. Az adatok megsemmisítéséről az illetékes dolgozó jegyzőkönyvet vesz fel.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak. Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Intézmény.

INFORMATIKAI VÉDELEM

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- Az Intézményi adatkezelést kizárólag a saját tulajdonát képző informatikai eszközökön végez.
- A számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal (felhasználói névvel és jelszóval) lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Intézmény rendszeresen (de legalább 3 havonta), illetve indokolt esetben azonnal gondoskodik. Az Adatkezelő az adatkezelési műveleteket naplózza.
- Az Intézmény szerverein tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá. Az Adatkezelő biztosítja, hogy amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájlok visszaállíthatatlanul törlésre kerüljenek. Az adatok biztonsága érdekében rendszeres mentéseket és archiválásokat végez, hogy elkerülje az esetleges adatvesztést. Az Adatkezelő folyamatosan gondoskodik a személyes adatokat kezelő hálózatokon a vírusvédelemről, illetve megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

JOGOSULTSÁGKEZELÉS

Az Intézmény biztosítja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint, hogy az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is. Az Adatkezelő dokumentálja informatikai rendszerben a jogosultságok változásait, különös tekintettel az új jogosultságok kiosztására, létező jogosultságok módosítására megszűnésére. Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az

informatikáért felelős személy végzi. Biztosítja, hogy a jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságok legyenek kiosztva, egyúttal elkerüli, hogy teljes hozzáférést, vagy adminisztrátori jogosultságokat kapjanak arra illetéktelenek. Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. Külső cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

SZERVEREK BIZTONSÁGA

Az Intézmény által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalói bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit informatikáért felelős személynek – az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - kell elbírálnia. A helyiségbe csak jelen szabályzat 4. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

Intézkedéseket és garanciális elemek:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzvédelemmel ellátva biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (5. sz. melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,
- az Adatkezelő a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet.
- aki nem az Intézmény alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel, (kivételt képez a rendszergazda, ha nem az Intézmény alkalmazottja).
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti. Eseti esetén dedikált kulccsal rendelkezhetnek.
- Intézmény ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Intézmény alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

MOBILESZKÖZÖK BIZTONSÁGA

Az Intézmény biztosítja birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és rendelkezésre állását garantáló keretrendszerben való működést.

Az Intézmény rendszerében az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége

VI. SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSA

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok az alábbi esetekben adhatók át:

a) a nemzetbiztonsági, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a közvádas bűncselekmények, valamint a távközlési rendszer jogosulatlan felhasználásának üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságoknak, valamint bíróságnak

b) jogvitás ügyben bíróságok részére

c) az Intézmény megbízása alapján, illetve tevékenységi és adminisztratív működése körében tevékenységet végző vállalkozók (könyvelők, ügyvédek stb.) részére a megbízás ellátásához szükséges körben,

d) egészségügyi ellátás céljából más egészségügyi intézmény részére,

e) az Intézménnyel szemben tartozással rendelkező érintettek a követelések kezelését végző vállalkozó részére. A jelen rendelkezés c) és d) alpontja alapján átadott adatokkal kapcsolatban az adatok átvevőit az Intézménnyel azonos titoktartási kötelezettség terheli. Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

VII. SZEMÉLYÜGYI ADATKEZELÉS

MUNKÁRA JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú nyilvántartás.

Adatkezelés jogalapja az érintettek hozzájárulása: Infotv. 5. § (1); GDPR 6. cikk (a) pont.

Adatkezelés célja az új munkavállaló felvétele.

Érintettek köre a munkára jelentkező személyek.

Személyes adatok köre:

- név
- születési dátum
- anyja neve
- lakcím
- képzési adatok
- karrier adatok
- fénykép
- az érintett által az önéletrajzban megadott egyéb adatok

Harmadik fél címzettek: Nincs

Harmadik országba történő adattovábbítás nem történik.

Törlésre előirányzott határidők: Az Intézmény az önéletrajzokat fő szabály szerint későbbi felhasználás céljából tárolja, Az adatbázisba kerülő adatokat 1 év elteltével semmisíti meg.

Az adatkezeléshez ilyen módon adott hozzájárulást az érintett visszavonhatja, az „Érintetti jogok érvényesítése” c. fejezetben foglalt módon. Nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén, az Intézmény válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról.

Az adatkezelési tájékoztató elérhetőségét a pályázati felhívásban rögzíteni kell.

Az Intézményhez megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltéig munkatárs zárható szekrényben a pályázattal nem érintettek személyes adataitól külön tárolja, továbbá a pályázati anyagokat elektronikus formába átalakítja és a szerveren kizárólagos hozzáférésű mappába lementi. Az elektronikus fájlok az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója elektronikus levél címére megküldésre kerül. Intézményhez megérkező pályázatokat a pályázat benyújtására nyitva álló idő elteltét követő 30. napig a HR munkatárs, az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorló áttekinti. A pályázati anyagokról feljegyzések, az érintettről levont következtetések nem készülnek.

A kiválasztás lezárását követően az intézményvezető és a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója a személyes adatokat tartalmazó elektronikus fájlt a levelezési rendszeréből a kiválasztási folyamat lezárását követő 1 munkanapon belül törli.

A kiválasztás lezárását követően a HR munkatárs a ki nem választott pályázókat 30 napon belül értesíti, mely értesítési napot követő 60. napon a pályázati anyagokat meg kell semmisíteni, az elektronikus fájlokat törölni kell oly módon, hogy azok ne legyenek helyreállíthatóak.

A pályázók részére szóló adatvédelmi tájékoztatást a 26. számú melléklet tartalmazza, melyet a pályázóknak a pályázat elküldése előtt elérhetővé kell tenni.

Anonim álláshirdetéseket az Intézmény nem ad fel. A betöltendő álláshelyek esetében az Intézmény, mint jövőbeni foglalkoztató nevét fel kell tüntetni.

MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja: Jogszabály: Mt. 10. § (1) és (3), Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetén 2011. évi CXCI. törvény 7. §

Érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

Adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartás vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása.

Érintettek köre a munkavállalók

Személyes adatok köre:

- név,
- születési név,
- születési hely,
- születési idő,
- állampolgárság,
- anyja neve,
- állandó lakcím,
- ideiglenes lakcím,
- telefonszám,
- TAJ szám,
- adóazonosító jel,

Egyéb a személyhez kapcsolódó adatok:

- nyugdíjas törzsszám/nyugdíjas munkavállaló esetén,
- folyószámlaszám,
- aláírás,
- baleset esetén értesítendő személy neve, elérhetősége
- családi állapot,

- képzettséggel kapcsolatos adatok (nyelvtusás, iskolai végzettség, szakképesítés)
- munkával kapcsolatos minden egyéb adat (munkaköri leírás, munkában töltött idő, munkakör, munkavégzésre irányuló további jogviszony, munkavégzés ideje, túlmunka ideje, szabadság, kiadott pótszabadság, fizetési besorolás, alapilletmény, pótlékok jogcím szerint, illetménykiegészítés, juttatások és azok jogcímei, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja)
- a munkavállaló egészségügyi alkalmasságával kapcsolatos, olyan adat, melyet a munkáltató jogszabály előírása alapján kezelni jogosult, vagy köteles, mint alkalmas-e a munkavégzésre, vagy nem. Az alkalmasság lejárati ideje.
- fegyelmi intézkedésre és felelősségre vonatkozó adatok
- tréning, képzések, tanfolyamok
- nyilatkozat más munkavállalónál fennálló munkaviszonyról
- hozzátartozók személyes adatai (pótszabadság, családi adókedvezmény céljából)
- nyilatkozat gyád, gyed, gyes, gyet, öregségiszolgálati-korengedményes /korkedvezményes rokkantsági nyugdíj igénybevételéről
- fénykép, hangfelvétel, videofelvétel,
- erkölcsi bizonyítvány száma, kelte
- jogosítvány másolata, gépkocsi rendszáma, ha igénybe vesz parkolási lehetőséget az Intézmény területén.
- munkaruha kapcsán cipő- és ruhaméret.
- egyéb adatok az érintett külön hozzájárulásával.

Megváltozott munkaképességű munkavállaló esetén:

- szakértői bizottság szakvéleménye, illetve határozat a megváltozott munkaképességről

Harmadik fél címzettek: bérszámfejtési szolgáltató

Továbbított adatok: munkavállaló neve, címe, számlázással kapcsolatos adatok, adószáma, számlavezető pénzintézet neve, bankszámlaszáma, előző munkaviszonyokat igazoló tb. igazolvány, adókedvezményekre vonatkozó igazolások.

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: nincs

*Törlés*re előirányzott határidők:

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig

- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig.

Az Intézmény munkavállalóinak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Intézmény az 7. sz. mellékletben foglaltaknak megfelelően részletesen tájékoztatja munkavállalóit az őket érintő adatkezelésekről. A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]. Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy *azt semmilyen módon nem kezeli, az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét nem tárolhatja, csak az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.*

Az Intézmény a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést külső szolgáltató végzi. A bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A bér- és munkaügyi nyilvántartás az Intézmény valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza, 8. sz mellékletben foglaltak szerint.

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, a *munkavállaló hozzájárulásával kerü*l a harmadik félhez továbbításra a személyes adat. Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat (Szép kártya...stb.) biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. A munkavállaló a béren kívüli juttatást igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Intézmény továbbítja. Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy (hozzátartozó) adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét képezi az 9. sz. mellékletnek. A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében.

Személyazonosító igazolványok, adóazonosító, lakcímkártya és erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Intézmény a személyazonosító igazolványokról másolatot készít, ezt csak a szükséges ideig őrzi. Az Intézmény a munkaviszony létesítését erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti, azonban sem a bizonyítványt, sem annak másolatát nem kezeli, az erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátumát, a bizonyítvány okmányszámát, illetve kérelem azonosítóját rögzítheti. Ezeket azonnal megsemmisíti, ha nem jött létre a munkaviszony. Ha létrejött a munkaviszony annak fenntartásáig kezelheti ezen adatokat. (Jelen esetben az erkölcsi bizonyítvány érvényességi ideje 3 hónap)

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

HOZZÁTARTOZÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE A MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja Érintett hozzájárulása: Infotv. 5. § (1)

Adatkezelés célja a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása.

Érintettek köre: a munkára jelentkezők, munkára ajánló személyek.

Személyes adatok köre:

Munkavállaló közvetlen hozzátartozójának

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- adóazonosító jele,
- TAJ száma,
- elérhetősége

Harmadik fél címzettek: bérszámfejtési szolgáltató,

Továbbított adatok: lásd. Személyes adatok köre

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők az adatkezelés céljának megvalósulásáig,

- Munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- Munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Intézmény kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás.

A harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni. A nyilatkozat jelen szabályzat 10. sz. melléklete.

AZ ELEKTRONIKUSAN TÁROLT INFORMÁCIÓK ELLENŐRZÉSE

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja Jogszabály: 2012. évi I. törvény 11. § (1) esetlegesen a GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulás

Adatkezelés célja az Intézmény jogos üzleti érdekeinek megfelelően a dolgozók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a dolgozóknak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés ellenőrzése

Érintettek köre az ellátásra jelentkezők és hozzátartozóik.

Személyes adatok köre: Az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen

- magán e-mail címek,
- magán telefonszámok,
- fényképek,
- saját számítógépes dokumentumok,
- internetes böngészési előzmények,
- cookie-k,
- a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye,
- a jogsértés leírása

Harmadik fél címzettek: Nincs

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

Az Intézmény előzetesen tájékoztatja a dolgozót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a dolgozó ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 11. sz. mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése: Az Intézmény a dolgozóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat előzetesen, írásban tájékoztatja.

Az Intézmény által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök az Intézmény tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Intézmény tulajdonát képezi munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni *tilos*.

Amennyiben a dolgozó a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a dolgozó, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Intézményi eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a dolgozókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Intézmény.

Céges e-mail címek ellenőrzése: Az Intézmény dolgozói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Intézmény neve kiterjesztésként szerepel (…@medicinliget.hu) az Intézmény tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Intézmény tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Intézmény megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni, meghatározott időközönként biztonsági mentést végezni az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú levelezést tilos folytatni. Amennyiben a dolgozó „(…@medicinliget.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Intézmény az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a dolgozó, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Intézmény i e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése: A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak Intézményi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során az Intézmény ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Az ellenőrzés menete: Az Intézmény a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett dolgozót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely dolgozója által kérelmezhető, amennyiben az Intézmény gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

VIII. SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSRA JELENTKEZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Adatkezelés formája: Elektronikus és papír alapú adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja 1993. évi III. törvény 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet

Adatkezelés célja a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételének elbírálása, illetve előgondozás.

Érintettek köre az ellátásra jelentkezők és hozzátartozóik.

Személyes adatok köre:

- Név
- Születési név
- Anyja neve
- Születési helye, időpontja:
- Lakóhelye
- Tartózkodási helye
- Családi állapota
- Állampolgársága
- Telefonszáma
- TAJ szám
- Egészségügyi adatok
- Gondnokság ténye, gondnok neve, elérhetősége

- Lakáskörűlményekre vonatkozó adatok
- Szociális helyzetre vonatkozó adatok
- Az ellátás igénybevételének legkorábbi időpontja, illetve az ellátást mennyi időre kívánja igénybe venni
- Szoba típusa
- Legközelebbi hozzátartozó, tartásra köteles vagy azt vállaló személy
    - Neve:
    - Lakóhelye:
    - Telefonszáma:
    - E-mail cím
- Jövedelemre vonatkozó adatok, ha szükséges akkor pénz- illetve ingatlanvagyon.

Harmadik fél címzettek: Nincs

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők: Adatfelvételtől számított 5 év [Ptk. 6:22. § (1)]

SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú

Adatkezelés jogalapja 1993. évi III. törvény 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet

Adatkezelés célja a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítása

Érintettek köre az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik.

Személyes adatok köre:

- Név
- Születési név
- Anyja neve
- Születési helye, időpontja:
- Családi állapota
- Állampolgársága
- Lakóhelye
- Tartózkodási helye
- Telefonszáma
- TAJ szám

Egyéb a személyhez kötött adatok:

- Gondnokság ténye, gondnok neve, elérhetősége

- Az ellátás igénybevételének kezdete, annak vége.
- Szoba típusa, száma
- Legközelebbi hozzátartozó, tartásra köteles vagy azt vállaló személy
    - Neve
    - Lakóhelye
    - Telefonszáma
    - E-mail címe
- Jövedelemre vonatkozó adatok
- Nyugdíjas törzsszám
- Pénzvagyon és Ingatlanvagyon
- Egészségügyi adatok
- Gyógyszer igények
- Étrendre vonatkozó adatok
- Temetésre vonatkozó adatok

Harmadik fél címzettek: nincs.

Továbbított adatok: lásd. Személyes adatok köre

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők: Jogviszony megszűnéstől számított 5 év [Ptk. 6:22. § (1)]

Az Intézmény egészségügyi adatokat csak a jogszabályokban meghatározott esetben továbbít, az arra jogosultaknak. Az adattovábbítás minden esetben zárt borítékban tértivevénnyel történik. Ezen felül az érintettek saját maguk rendelkeznek az egészségügyi dokumentumaikkal, azt szabadon magukkal vihetik kórházi kezelés vagy orvosi ellátás céljából.

TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Intézmény a számlát maga állítja ki ügyfelei részére, amelyhez csak a kiállításához szükséges számlázási adatokat veszi fel.

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja Érintett hozzájárulása: GDPR 6. cikk (1) 1 a); 2011. évi 31 CXII. törvény 5. § (1) a)

Adatkezelés célja a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosítása.

Érintettek köre az ellátást igénybe vevő, illetve a terítési díjat átvállaló hozzátartozó.

Személyes adatok köre:

Ellátott

- Név;
- Születési hely;
- Születési idő;
- Állandó lakhely;
- Térítési díj összege,

Hozzátartozó

- Név;
- Születési hely;
- Születési idő;
- Állandó lakhely;
- Telefonszám;
- Levelezési cím,
- Ellátott neve, aki helyett térítési díjat fizet, ennek összege.

Harmadik fél címzettek: Nincs

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

IX. AZ ÜZLETI PARTNEREK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE SZÁMLÁZÁS

Az Intézmény a számlát maga állítja ki ügyfelei részére, amelyhez csak a kiállításához szükséges számlázási adatokat veszi fel.

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés

Adatkezelés jogalapja Jogszabály: Sztv. 169. § (1)-(2)

Adatkezelés célja: Számlázás, jogok és kötelezettségek nyilvántartása

Érintettek köre: Üzleti partnerek

Személyes adatok köre

Magánszemély esetén:

- neve,
- címe,
- számlázással kapcsolatos adatok

Egyéni vállalkozó beszállító esetén:

- neve,
- címe,
- adószáma,
- számlavezető pénzintézet neve,
- bankszámlaszáma

Harmadik fél címzettek nincs.

Továbbított adatok: lásd. Személyes adatok köre

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

Törlésre előirányzott határidők: az adatkezelés céljának megvalósulásáig,

- Munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- Munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határidőig.

KÖVETELÉSKEZELÉS

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés

Adatkezelés jogalapja Jogszabály: 2011. évi CXII. törvény 6. § (5) b)

Adatkezelés célja az adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából.

Érintettek köre: Hátralékos üzleti partnerek.

Személyes adatok köre:

- Név;
- születési név;
- Anyja neve;
- Születési hely;
- Születési idő;
- Állandó lakhely;
- Telefonszám;
- Levelezési cím,
- Követelés összege,
- Jogcíme

Harmadik fél címzettek Adatfeldolgozók:

Dr. Czeglédy Attila ügyvéd, Dr. Czeglédy Ügyvédi Iroda ügyvezetője,

Cím: 9400, Sopron, Paprét 5, 1/3. Pf.: 387

Tel.: +36 99 510-630

Fax 510-631

Modil: 20-9513-942

E-mail: drcece@drcece.hu

Továbbított adatok: lásd. Személyes adatok köre

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

X. MARKETING, ELEKTRONIKUS MEGJELENÉS

*Adatkezelés formája e*lektronikus adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja Érintett hozzájárulása: GDPR 6. cikk (1) 1 a)

Jogszabály: Ptk. 2: 48 § (1) és (2) bekezdése

*Adatkezelés célja az I*ntézmény arculatjának marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben rendezvényeken készített fényképfelvételek készítése és felhasználása.

Érintettek köre az Intézmény lakói, hozzátartozói, rendezvényen részt vevők

Személyes adatok köre:

- Érintett hang- és képmása,
- Érintettel kapcsolatba hozható egyéb adatok

Harmadik fél címzettek: Nincs

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

Törlésre előirányzott határidők:

Adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig az Intézmény honlapot és Facebook oldalt tart fent, amelyeken adatgyűjtést nem végez, közvetlen üzleti célú megkereséseket, hírleveleket nem küld. Az Intézmény *nem szervez nyereményjátékokat.* Rendszeres időközönként sor kerül rendezvények szervezésére, ahol fénykép- és videofelvétel készül, amelyet az Intézmény a honlapon, ritkább esetben Facebook oldalán közzé tehet. Az Intézmény által szervezett rendezvények fő szabály szerint nyilvánosak. Amennyiben az Intézmény

ilyen céllal készít fényképfelvételeket, erről az érintetteket előzetesen tájékoztatja. A tájékoztató jelen szabályzat 12. sz. melléklete.

XI. A VIDEOKAMERÁS MEGFIGYELÉS

Az általános adatvédelmi rendelet 35. cikke (3) bekezdésének c) pontjában, amely nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetén adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését írja elő, valamint ugyanezen rendelet 37. cikke (1) bekezdésének

b) pontjában, amely adatvédelmi tisztviselő kijelölésére kötelezi az adatfeldolgozókat, amennyiben az adatkezelési művelet jellegénél fogva az érintettek rendszeres szisztematikus és nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé.

Adatkezelés formája elektronikus adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása ráutaló magatartással: Szvtv. 30. § (2)

Személy- és vagyonvédelem az adatkezelő az Intézmény nyilvános területein (GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja szerinti jogos érdek, illetve az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 5. § (1) bek. c) pontja szerinti érdek (az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelme, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárítása vagy megelőzése)

Adatkezelés célja:

1. Kamerákkal történő megfigyelés vagyonvédelem és emberi élet, testi épség védelme céljából

2. Veszélyes anyagok őrzése, (gyógyszer, gyógykezeléshez szükséges anyagok, kémiai anyagok), biztonsági célú megfigyelése.

Érintettek köre: az Intézmény lakói, hozzátartozói, dolgozói, egyéb az Intézmény székhelyére belépők.

Személyes adatok köre:

- az érintett képmása
- a kameraképpel megszerezhető adatok

Harmadik fél címzettek:

Kovács Károly, Komfort 91 Kft. 3300 Eger, Árpád út 38.

Adószám:10619032-2-10

Elérhetőség: tel.: 06-20-918-9782; e-mail: info@komfort91.hu

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők: Ha a megfigyelés célja vagyonvédelem és emberi élet, testi épség védelme:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított **3 munkanap** elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- ~~amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított **30 nap elteltével** törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]~~
- Adatkezelőnél történő korlátozás esetében GDPR 18. cikk (1) bekezdés alapján kell eljárni

Ha a megfigyelés célja veszélyes anyagok őrzése:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított **30 nap elteltével** törlésre kerül [Szvtv. 31. § (3) d)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított **30 nap elteltével** törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉSSEL KAPCSOLATOS GARANCIÁLIS SZABÁLYOK

Az Intézmény az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Intézmény saját, zárt rendszerű kamerákat üzemeltet a telephelyén, mely esetben az Intézmény az adatkezelő. Az élőképeket és a rögzített felvételeket is az Intézmény székhelyén szolgálatot teljesítő diszpécser, valamint az intézmény vezetője kezeli.

Az Intézmény semmilyen indokból és módon **nem** folytat elektronikus megfigyelést: abból a célból,

- hogy egy dolgozó munkaintenzitását megfigyelje,

- hogy a dolgozók munkahelyi viselkedését befolyásolja,

- hogy privát területen, öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben megfigyeljen.

-ahol a dolgozók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen megfigyelést végezzen.

- közterületen.

- saját tulajdonú, vagy Intézményi kezelésen kívül eső területen.

Az Intézmény azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a dolgozók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

AZ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZERREL KÉSZÍTETT FELVÉTELEK TÖRLÉSÉNEK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az Intézmény biztosítja az érintettnek a jogot, hogy amennyiben jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság hivatalos megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni bizonyított, zárt, követhető formában. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 13. sz. melléklete tartalmazza. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és veszélyes anyagok őrzésére szolgáló területre történő átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre. Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói, közfoglalkoztatotti és lakóknak szóló tájékoztató is készült, amelyek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A KAMERAKÉPEK MEGTEKINTÉSE

Annak érdekében, hogy az Intézmény minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

- egy megbízott személy (az Intézmény vezető tisztségviselőjének képviseletében),
- az intézményvezető
- a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság férhet hozzá.

A megismerésről a megismerésre jogosult személy – és lehetőség szerint az érintettek – nevének, az adatok megismerése okának és idejének rögzítésével jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnél kell tárolni.

Az adatot olyan zárt rendszerben, illetve olyan eljárással kell kimenteni, amelyben biztosított, hogy azt a kimentésében közreműködők nem ismerhetik meg.

A mentett adatot tartalmazó adathordozót a „Zárt, nem nyilvános" kezelési jelzés szerint kell megőrizni és továbbítani az adatvédelmi tisztviselőhöz. A bíróság vagy más hatóság megkeresésére a kimentett képfelvételt a megkereső szerv részére a vezető tisztségviselő küldi meg vagy személyesen, ellenjegyzés mellett adja át.

Az Intézmény szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Az Intézmény által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 14.sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 15. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A KAMERAKÉPEK ZÁROLÁSA

Kamerakép zárolását csak az Intézmény kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy adatvédelmi tisztviselője – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- az Intézménynél betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek– címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az Intézmény kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

Az Intézmény minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését. Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 16. sz. melléklete.

ZÁROLÁSI JOGOSULTSÁGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK

Az Intézmény a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és beosztása, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Intézmény. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 17. sz. melléklete.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi munkavállalójára, illetve valamennyi - üzleti tevékenységével összefüggésben - személyes adat megismerésére, kezelésére, felhasználására jogosultakra.

Jelen szabályzat kibocsátásával egyidőben hatályba lép és visszavonásáig hatályos.

A szabályzat módosítása írásban történik. Az esetleges módosítások kihirdetése tekintetében a szabályzat kihirdetésére vonatkozó rendelkezések az irányadóak.