ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

2023. JÚNIUS 8.

MEDICIN LIGET EGÉSZSÉGMEGŐRZŐ ÉS GONDOZÓ ALAPÍTVÁNY
3325 Noszvaj, Szomolyai út 0214/23/C Hrsz.

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3
I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 3
SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME 3
RENDELETEK, TÖRVÉNYEK 4
FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK 4
A SZABÁLYZAT CÉLJA 7
A SZABÁLYZAT HATÁLYA 7
FELELŐSSÉG ÉS HATÁSKÖRÖK 7
II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ALAPELVEI 7
JOGSZERŰSÉG 8
CÉLHOZ KÖTÖTTSÉG 8
ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA 9
ADATMINIMALIZÁLÁS 9
BIZALMASSÁG 9
ELSZÁMOLTATHATÓSÁG 9
RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS 10
KORLÁTOZOTT TÁROLHATÓSÁG ELVE 10
AZ ÉRINTETTEK JOGAI 10
ÉRINTETTI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE 11
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA 11
III. ADATBIZTONSÁG 12
IV. ADATVÉDELMI INCIDENS 12
ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE 12
ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE 12
AZ ADATVÉDELMI INCIDENS NYILVÁNTARTÁSA 13
INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁGHOZ 13
AZ ÉRINTETTEK TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL 14
RENDSZERES OKTATÁSOK 14
V. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK 15
FIZIKAI VÉDELEM 15
INFORMATIKAI VÉDELEM 15
JOGOSULTSÁGKEZELÉS 15
SZERVEREK BIZTONSÁGA 16
MOBILESZKÖZÖK BIZTONSÁGA 16

VI. SZEMÉLYES ADATOK TOVÁBBÍTÁSA 16
VII. SZEMÉLYÜGYI ADATKEZELÉS 17
MUNKÁRA JELENTKEZŐK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE 17
MUNKAVÁLLALÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE 18
HOZZÁTARTOZÓK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE A MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN 20
AZ ELEKTRONIKUSAN TÁROLT INFORMÁCIÓK ELLENŐRZÉSE 21
VIII. AZ ÜZLETI PARTNEREK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE SZÁMLÁZÁS 23
KÖVETELÉSKEZELÉS 23
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 25

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Név**:** MEDICIN-LIGET EGÉSZSÉGMEGŐRZŐ ÉS GONDOZÓ ALAPÍTVÁNY

Adószám: 18587528-2-10

Nyilvántartási száma: 10-01-0000896

Székhely: 3325 Noszvaj, Szomolyai út 0214/23/C Hrsz.

E-mail elérhetőség: medicinliget@medicinliget.hu

Képviselő: Vígh József a kuratórium elnöke; Barta Éva Edit kuratóriumi tag; dr. Fitala Dávid Csaba kuratóriumi tag

A Medicin-Liget Egészségmegőrző és Gondozó Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány vagy Adatkezelő), adatkezelési folyamatainak nyilvántartása az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat rendelkezéseit az Alapítvány többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni.

Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és az Alapítvány 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.

Az Alapítvány közhasznú jogállású alapítvány, amely a feladatát a fenntartásában működő önálló jogi személy a a Medicin-Liget Alapítvány Kincse Sziget Szépkorúak Otthona és Gondozási Centrum útján látja el. A GDPR 37. cikke szerint az alapítvány adatvédelmi tisztviselő kijelölésére kötelezett, de az előzőek értelmében az adatvédelmi tisztviselő kijelölése a fenntartása alatt lévő szociális intézményben a rendeletnek megfelelően megtörtént.

Az alapítvány tekintetében az adatvédelmi kapcsolattartásért felelős személy az alapítvány kuratóriumának elnöke, mint adatkezelő képviselője.

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 alapítványii feladatok és az alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány mindent megtesz annak érdekében, hogy az általa kezelt személyes adatok megfeleljenek a fenti alapelveknek, valamint az irányadó jogszabályoknak, illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

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

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

FELELŐSSÉG ÉS HATÁSKÖRÖK

Az Alapítvány kuratóriumának mindenkori elnöke határozza meg az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket és felelősségeket.

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

JOGSZERŰSÉG

Az Alapítvány személyes adatot kizárólag akkor kezel, ha ahhoz az adatkezeléshez az érintett hozzájárulását adta, valamint, ha a törvény erre feljogosította. Az Alapítvány személyes adatot abban az esetben is kezelhet, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és a személyes adat kezelése az Alapítványra 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 alapítvány. Az adatkezelés jogalapját a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat tartalmazza.
- az Alapítvány 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 Alapítványra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.
- az Alapítvány vagy **harmadik személy jogos érdekének érvényesítése** céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Az Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány megjelöli az adatkezelést elrendelő *jogszabályt*. Ha a szolgáltatott adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni az Alapítvány, 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítványnál az adatkezelést végző alkalmazott a megismert személyes adatokat üzleti titokként kezelik. Az Alapítvány munkatársai gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető. Az Alapítvány megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai magukra kötelezőnek fogadják el a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket. Az Alapítvány 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 ***hozzáférés*t,** 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 Alapítvány az érintett kérelmét, illetve tiltakozását köteles a beérkezéstől számított legkésőbb **25 napon** belül tiltakozási jog gyakorlása esetén a lehető legrövidebb időn, de **legfeljebb 15 napon belül** írásban, közérthető formában megválaszolni. 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 kuratórium elnöke felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja. Az Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány az adatkezelései során biztosítja 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 Alapítvány nem továbbít személyes adatokat harmadik ország számára.

IV. ADATVÉDELMI INCIDENS

ADATVÉDELMI INCIDENS ÉSZLELÉSE ÉS JELENTÉSE

Az Alapítvány valamennyi munkavállalója köteles haladéktalanul jelenteni a kuratórium elnökének az Alapítványon 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, az incidens tárgyát, rövid leírását, valamint, hogy az incidens érinti-e az Alapítvány informatikai rendszerét.* Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Alapítvány informatikai rendszerét akkor a bejelentést az informatikáért felelős személy részére is meg kell küldeni. A bejelentés beérkezését követően az alapítvány kuratóriumának elnöke azonnal megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE

Az kuratórium elnöke az 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. 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 kuratórium elnöke 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 vizsgálatot a bejelentés beérkezésétől számított 72 órán belül le kell zárni.

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 adatkezelő 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 5. számú melléklete tartalmazza.

INCIDENS BEJELENTÉSE A HATÓSÁGHOZ

Az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkezésétől számított 72 órán belül be kell jelenteni 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, ennek okát igazolni kell 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 adatkezelő 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 adatkezelő 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. 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 Alapítvány 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 alapítvány 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 alapítvány számára).

RENDSZERES OKTATÁSOK

Az Alapítvány 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 alapítvány kuratóriumának elnöke 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 az oktatási jegyzőkönyv aláírásával igazolt. A nyilatkozat aláírást követően lefűzésre kerül.

4. Az oktatás megszervezésében a kuratórium elnöke illetékes.

V. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

FIZIKAI VÉDELEM

Az Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány.

INFORMATIKAI VÉDELEM

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

- Az Alapítvány adatkezelést kizárólag a saját tulajdonát képző informatikai eszközökön végez.
- A számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal (felhasználói névvel és jelszóval) lehet hozzáférni. Az Adatkezelő az adatkezelési műveleteket naplózza.
- 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 Alapítvány biztosítja, hogy a 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 Alapítvány által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Az adattárolókat külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni.

MOBILESZKÖZÖK BIZTONSÁGA

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

Az Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvánnyal 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 Alapítvánnyal 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)

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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítványhoz 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 Alapítvány kuratóriumának elnöke, mint a leendő munkáltatói jogkör gyakorlója elektronikus levél címére megküldésre kerül.

A kiválasztás lezárását követően az alapítvány kuratóriumának elnöke, mint 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 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 1. számú melléklet tartalmazza, melyet a pályázóknak a pályázat elküldése előtt elérhetővé kell tenni.

Anonim álláshirdetéseket az Alapítvány nem ad fel. A betöltendő álláshelyek esetében az Alapítvány, 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 Alapítvány 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

- Mona Ratió Kft.
- Székhelye: 3397 Maklár, Gárdonyi út 2.
- adószám: 25813593-2-41;
- cégjegyzékszám: 01-09-290580;
- képviselő: Mogyorósiné Nagy Éva Lotti.

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 Alapítvány munkavállalóinak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Alapítvány az 2. 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 Alapítvány 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 alapítvány 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 alapítvány valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza, 3. sz mellékletben foglaltak szerint.

Az Alapítvány fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjen. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, a *munkavállaló hozzájárulásával kerü*l a harmadik félhez továbbításra a személyes adat. Az Alapítvány fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat (Szép kártya...stb.) biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjen. A munkavállaló a béren kívüli juttatást igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat az Alapítvány 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 4. sz. mellékletnek. A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Alapítvány saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében.

Személyazonosító igazolványok, adóazonosító, lakcímkártya és erkölcsi bizonyítványok kezelése

Az Alapítvány a személyazonosító igazolványokról másolatot nem készít. Az Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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,

- Mona Ratió Kft.
- Székhelye: 3397 Maklár, Gárdonyi út 2.
- adószám: 25813593-2-41;
- cégjegyzékszám: 01-09-290580;
- képviselő: Mogyorósiné Nagy Éva Lotti.

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 Alapítvány 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 4. 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 Alapítvány 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 munkavállalók

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 Alapítvány előzetesen tájékoztatja a dolgozót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a dolgozó ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 2. sz. mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése: Az Alapítvány 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 Alapítvány által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök az Alapítvány tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Alapítvány 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 Alapítványi 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 Alapítvány.

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

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az adatkezelő 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 Alapítvány 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 alapítványi 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 Alapítványi célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során az Alapítvány ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására GDPR 6. cikk (1) 1 a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

VIII. AZ ÜZLETI PARTNEREK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE SZÁMLÁZÁS

Az Alapítvány 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)

ADOMÁNYOK/ADOMÁNYLEVELEK:

Adatkezelés formája elektronikus és papír alapú adatkezelés

Adatkezelés jogalapja Jogszabály: GDPR 6. cikk (1) b)

Adatkezelés célja az adatkezelőhöz érkező adományok nyilvántartása, kezelése.

Érintettek köre: Lakók, hozzátartozók, magánszemélyek

Személyes adatok köre:

- Név;
- születési név;

- Anyja neve;
- Születési hely;
- Születési idő;
- Állandó lakhely;
- Telefonszám;
- Levelezési cím,
- Támogatás összege,
- Támogatás jogcíme
- Támogatás/felajánlás címzettjének személyes adatai
- Támogató/felajánló aláírása

Harmadik fél címzettek Adatfeldolgozók: nincs

Továbbított adatok: lásd. Személyes adatok köre

Jogalap: érintett hozzájárulása

Harmadik országba történő adattovábbítás: Nincs

*Törlés*re előirányzott határidők:

A felajánlást követően a számviteli törvény előírásának megfelelően 8 év.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Alapítvány 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.