

Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ Adatvédelmi szabályzat

Hatályba lépés dátuma: 2020.07.01.

Jóváhagyta: Búzer Károly
intézményvezető
2020.07.01.



Tartalom

1.	A Szabályzat célja.....	3
2.	A szabályzat hatálya	3
3.	Fogalmak	3
4.	Felelősségek, felelősségi körök.....	5
5.	Az adatkezelés célja, elvei	5
6.	Az Intézmény által alkalmazott adatvédelmi irányelvek.....	6
7.	Az adatkezelés jogalapja.....	6
8.	Az adatok köre és kezelése.....	9
9.	Adatállományok kezelése	11
10.	A levéltári anyag kezelése	12
11.	Adatbiztonsági intézkedések.....	12
12.	Adattovábbítás általános szabályai	14
13.	Adatfeldolgozó	15
14.	Adatok törlése	15
15.	Az Intézmény honlapjához kapcsolódó adatkezelések.....	16
16.	Incidensek kezelése	16
17.	Érintettek jogai és érvényesítésük.....	17
18.	Belső adatvédelmi nyilvántartás	19
19.	Ellenőrzés.....	19
20.	Mellékletek.....	20

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Adatkezelő vagy Intézmény) megfeleljen az 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) foglaltaknak, azaz meghatározza az Adatkezelőnél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát.

Az adatkezelő adatai:

- Neve: Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ
- Székhelye: 2040 Budaörs, Szivárvány utca 3.
- Levelezési címe: 2040 Budaörs, Szivárvány utca 3. Pf:102.
- Elektronikus (e-mail) címe: intezmenyvezeto@eselytarsulas.hu
- Képviselőjének neve és elérhetősége: Búzer Károly, intezmenyvezeto@eselytarsulas.hu
- Adatvédelmi tisztviselője és elérhetősége: Biró Gergely, dpo@itsecure.hu

2. A szabályzat hatálya

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a GDPR-ban foglaltak szerinti belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi munkatársára.

3. Fogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők:

- **személyes adat:** érintettre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- **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;

- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **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;
- **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.
- **képviselő:** Az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Felügyeleti hatóság:** Egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv
- **Érintett felügyeleti hatóság:** Az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint
 - o az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel
 - o az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
 - o panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Ügyfél: a szabályzat vonatkozásában ügyfélnek tekintünk minden az Intézmény szolgáltatását igénybe vevő, és ezáltal az adatkezelésben érintett személyt, többek között: szülő, gyerek, gondviselő, stb.

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalom magyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

4. Felelősségek, felelősségi körök

4.1. Intézményvezető feladata, felelőssége

- a) meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre és az adatkezelésre vonatkozó feladatköröket,
- b) biztosítja a személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket,
- c) kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt,
- d) tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, valamint ezen adatokat nyilvánosságra hozza,
- e) megteszi a szükséges intézkedéseket az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok kezelésére,
- f) szükség esetén elrendeli az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- g) kivizsgálja, vagy kivizsgáltatja az esetleges adatvédelmi incidenseket,
- h) lefolytatja a kötelező adatkezelések háromévente esedékes felülvizsgálatát,
- i) gondoskodik az adatkezelői nyilvántartás vezetéséről.

4.2. Munkatársak feladata, felelőssége

- a) kezeli a feladatai ellátása során birtokába került személyes adatokat,
- b) adatkezelési tevékenysége során betartja az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakat,
- c) a tudomására jutott adatvédelmi incidenst bejelenti az Intézményvezetőnek.

4.3. Az adatvédelmi tisztviselő feladata, felelőssége

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- b) ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek megtartását,
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót.

5. Az adatkezelés célja, elvei

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának - és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az Intézmény rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Az Intézmény az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Az Intézmény az adatok kezelése során az alábbi, az általános adatvédelmi rendeletben és Infotv-ben meghatározott alapelveket követi:

- a) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;

- b) célhoz kötöttség elve: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
- c) adattakarékosság elve: a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
- d) pontosság elve: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
- e) 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;
- f) integritás és bizalmas jelleg elve: 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.

6. Az Intézmény által alkalmazott adatvédelmi irányelvek

Az Intézmény szolgáltatásainak igénybevételéhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat az Intézmény jogszabályi felhatalmazás vagy az érintettek hozzájárulása alapján, és kizárólag célhoz kötötten használja fel.

Az Intézmény vállalja, hogy a birtokába jutott adatokat az Infotv és a GDPR rendelkezéseinek és jelen Szabályzatban rögzített adatvédelmi elveknek megfelelően kezeli. Az Intézmény bizonyos esetekben - hivatalos bírósági, rendőrségi, hatósági megkeresés, jogi eljárás, szerzői-, vagyoni- illetve egyéb jogsértés vagy ezek alapos gyanúja miatt az Intézmény érdekeinek sérelme, szolgáltatásai nyújtásának veszélyeztetése, stb. - harmadik személyek számára hozzáférhetővé teheti az érintett fél elérhető adatait.

Az Intézmény az adatok felvétele, rögzítése és kezelése során a jogszabályok által rögzített korlátozásokat minden esetben betartja.

Az Intézmény kötelezi magát, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat esetlegesen továbbítja vagy átadja, ugyancsak felhívja ez irányú kötelezettségeinek teljesítésére.

Az Intézménynél adatkezelést végző munkatársak és az Intézmény megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Intézmény által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

Az Intézmény megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben kerülnek rögzítésre.

7. Az adatkezelés jogalapja

Az Intézmény a feladatainak ellátása során az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges - jogszabályon alapuló - adatkezelést végez (GDPR 6. cikk. 1 bekezdés c.) pont), mely adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges. Az Intézmény a polgári

jogi szerződéses kapcsolataiban a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelést végez (GDPR 6 cikk. 1 bekezdés b.) pont) ideértve a szerződés előkészítésének fázisát is, mely adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.

Az Intézmény az érintett hozzájárulása alapján személyes adatot kezelhet egy vagy több konkrét célból (GDPR 6. cikk 1. bekezdés a.) pont)

A **szolgáltatás biztosításához kapcsolódó adatkezelés** kizárólag a szolgáltatáshoz kapcsolódik, alapvető célja az adott szolgáltatáshoz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához szükséges adatok biztosítása. A szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés során a személyes adatok kizárólag a szolgáltatáshoz kapcsolódó iratokban és segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló cél megvalósulásáig, illetve a hatályos jogszabályokban foglalt időtartam lejártáig van lehetőség. A **nyilvántartási célú adatkezelés** az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes szolgáltatásokkal összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

A személyes adatok különleges kategóriái közül egészségügyi adatokat az Intézmény az ágazati jogszabályokban meghatározottak alapján, jogi kötelezettség teljesítése miatt kezel.

7.1. Az érintett hozzájárulása

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- azt törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján egyéb jogszabály, helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból jogi kötelezettséggént elrendeli (továbbiakban: kötelező adatkezelés) vagy
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik szerződő fél illetve ilyen szerződés előkészítése vagy
- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez
- az adatkezelés az Intézmény vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Az érintett hallgatása nem beleegyezés, de a **ráutaló magatartása** igen.

Az érintett a hozzájárulását megadhatja:

- Szerződésben: Az érintett a Intézménnyel kötött szerződésben hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükségesek. Amennyiben az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. A szerződés előkészítése során az érintett által megküldött adatok tekintetében a megküldés ténye a hozzájárulás megadását jelenti
- Nyomtatványon: Az érintett az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az adatkezelés kötelező - vagyis valamely szolgáltatás igénybevételének, jog gyakorlásának feltétele -, vagy az érintett hozzájárulásától függ.
- Külön nyilatkozaton: Amennyiben az érintett külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, az Intézmény a nyilatkozathoz kapcsolódóan az érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.
- Speciális ráutaló magatartással: ahol az érintett előzetes tájékoztatása alapján egy adott eseményen való részvétele a hozzájárulás megadásának minősül

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a Intézményre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy 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 tájékoztatja az érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalapból kerül sor.

- Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az Intézmény a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából,
- az Intézmény vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az Intézmény által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha törvény rendeli el - tilos. Az Intézményről szóló - személyes adatokon is alapuló - statisztikai adatok közölhetők.

Az Intézménynél adatkezelést végző munkatársak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

7.2. Jogsabály rendelkezése

Amennyiben a személyes adat kezelését jogsabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről az Intézmény az érintettet tájékoztatja.

7.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Amennyiben nem kötelező adatkezelés, továbbá az adatvédelmi rendeletben és a Hatóság által összeállított jegyzékben megjelölt esetekben az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot kell végezni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

Szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén a hatásvizsgálatot végző ellenőrzést lefolytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e. A kockázatok felülvizsgálatát három évente el kell végezni.

Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelés a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az adatkezelés megkezdését megelőzően az Intézmény vezetője előzetes konzultációt kezdeményez a Hatóságnál.

8. Az adatok köre és kezelése

8.1. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Az Intézmény a munkavállaló részére már a munkaviszony létesítése előtt előzetes adatvédelmi tájékoztatást nyújt a honlapján.

A tájékoztató tartalmazza

- az adatkezelés jogalapját, célját és időtartamát
- a címzettek körét
- az érintett jogait.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése: Az Intézmény jogszabályi előírás okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Intézmény a munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti. Az erkölcsi bizonyítvány meglétének és a foglalkoztatáshoz szükséges adatainak ellenőrzését a munkaerőfelvételért felelős munkatársa végzi, aki ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon)
- annak tartalmát.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait - ideértve az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait is - Az Intézmény haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.

Az Intézmény bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Intézmény előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való alkalmasság eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli. Az Intézmény csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Intézményvezető, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely:

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart, vagy a törvényi mentesítési idő beálltához közel van
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Intézmény céljait és elveit

8.2. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Intézmény munkatársai nem ismerik meg és nem kezeli az érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Intézmény 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. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

8.3. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény más munkatársaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt

adatok köre. Az Intézmény törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

8.4. A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézmény a munkatársairól munkaügyi nyilvántartást vezet. A munkatársak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézmény. A munkatársaknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez és az adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez és ezekhez kapcsolódó kedvezmények igénybevételéhez szükségesek. Az Intézmény az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása (Infotv). A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

8.5. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

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 az Intézmény nem kezeli az okmány fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója rögzíti a kezelni kívánt adatokat.

8.6. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Intézmény, az igényelhető kedvezmények érvényesítése céljából. A harmadik személy így beszerzett adatai a kedvezmény nyilvántartásához szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolványigénylés, stb.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Intézmény igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. Kiskorú harmadik személy esetén a hozzájárulást kizárólag a szülői felügyeletet gyakorló törvényes képviselő adhatja meg.

8.7. Ügyfelekkel összefüggő adatkezelés

Ügyfél természetes személyazonosító

Ezen adatok kezelésének célja az ügyfél egyértelmű azonosítása, kapcsolattartás, jogszabályi kötelezettség teljesítése. Az Intézmény kezeli az ügyfél, továbbá a szolgáltatással érintett egyéb személyek alapvető adatait: érintett neve, címe, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, elektronikus kapcsolattartási címe. Amennyiben az ügyfél adatai megváltoznak, és az ügyfél ezt köteles bejelenteni. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése ill. az érintett hozzájárulása.

Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz

Amennyiben az érintett megadja, az Intézmény kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az érintett a telefonszámot nem köteles megadni. Az Intézmény jogosult arra, hogy szükség esetén az Érintettel való kapcsolatfelvételhez telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott adatállományból átvegye. Amennyiben az érintett megadja, az Intézmény kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges e-mail címeket. Az érintett e-mail címet nem köteles megadni.

Okmányok másolata és adatai

Az Intézmény - összhangban a NAIH álláspontjával - nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Intézmény megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Érintett szolgáltatás nyújtására és igénybe vételére vonatkozó adatok

Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, vonatkozó adatok, a kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok kezelése a szolgáltatás igénybevételével szorosan összefügg. Az Intézmény kezeli a szolgáltatás során keletkezett adatokat, többek között a panaszra, szolgáltatás hiányaira, jogellenes cselekményekre vonatkozó adatokat. Az adatkezelés során az Intézmény a jogszabályi előírások szerinti elévülési időt veszi irányadónak az adatkezelés során.

Az Intézmény tulajdonában lévő, a munkavállaló által kezelt e-mail fiók(ok)ban tárolt levelekben található személyes adatokat csak a szerződésteljesítésig, a jogos érdek fennállásáig, a jogszabályokban meghatározott ideig - elévülési időt is figyelembe véve - kezelheti. A személyes adatok törléséről az e-mail fiókot kezelő munkavállaló köteles gondoskodni az adatvédelmi szabályzatban megjelölt megőrzési idők figyelembevételével, a megőrzési idő lejártá - jogérvényesítési időt figyelembe véve - évének december 31 napjával.

9. Adatállományok kezelése

Az Intézmény az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az Intézmény a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy nyilvántartásaiban szereplő személyes adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Intézmény érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Intézmény az érintett egyes, személyes adatokat tartalmazó dokumentumairól másolatot készíthet, az adathelyesség ellenőrzése céljából. Az érintett jogosult arra, hogy az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett kérheti a róla tárolt személyes adatainak kiegészítését is.

Az Intézmény a tudomány és a technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatokra változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind

pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. Az intézkedések célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt az általános adatvédelmi rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába, az alábbiak szerint:

- a) a személyes adatok álnevesítése és titkosítása,
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmasságának és sértetlenségének biztosítása, valamint rendelkezésre állása;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás.

Az Intézmény megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

Az Intézmény, intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező munkatársak az előírásoknak megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre jogszabály kötelezi őket

Az Intézmény a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és szükség szerinti megfelelő selejtezéséről.

Az Intézmény az elektronikus nyilvántartást külön erre a célra fejlesztett informatikai rendszer útján vezeti, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

Az Intézmény törekszik az adatminimum elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, az Intézmény érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

10. A levéltári anyag kezelése

Az Intézmény, mint közfeladatot intézmény a levéltári anyag védelmére vonatkozó szabályozás hatálya alá tartozik. A köziratokról, közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján a Intézményről keletkezett iratok köziratok, melyek megőrzésére a hivatkozott törvény, a törvény alapján kiadott iratkezelési szabályok, valamint irattári terv vonatkozik.

Az Intézmény a levéltári anyagot a vonatkozó szabályok alapján akkor is nyilvántartja, ha egyébként a dokumentumokban lévő személyes adatok kezelésének célja megszűnt. Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja a levéltári anyagra vonatkozó törvényi szabályozás. Az Intézmény gondoskodik az átadás előtt a dokumentumok szükség szerinti anonimizálásáról. Az Intézmény a levéltári anyag őrzésére vonatkozó szabályozásról az érintetteknek kérésre tájékoztatást ad.

11. Adatbiztonsági intézkedések

Az Intézmény gondoskodik az általa tárolt adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a

hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Személyes adatot telefonon keresztül átadni tilos. A feleslegessé vált személyes adatot tartalmazó munkapéldányt, vagy egyéb iratpéldányokat meg kell semmisíteni.

Az Intézmény az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről. Az Intézmény az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Intézmény több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés rendjéről, továbbá az egyes programok tekintetében a hozzáférési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó jelszavakról az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

11.1. Informatikai nyilvántartások védelme

Az Intézmény az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- a hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani,
- személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikus úton csak titkosítva továbbítható,
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Az elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkatárs kezelhet. Az adatot kezelő munkatártnak egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért a munkatárs felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében a munkatárs kötelezettsége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével a munkatártnak a rendszerből ki kell lépnie.

11.2. Adatvédelmi intézkedések

Az Intézmény a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A munkavállalók, és egyéb, az Intézmény érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

A manuálisan kezelt iratokat az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket teszi:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára át nem adhatók,
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el,
- személyes adatot tartalmazó irat faxon csak kellő körültekintéssel továbbítható,
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá,
- a munkatárs a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja,
- a munkatárs a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja,
- személyes adatot tartalmazó iratot – a munkaköri feladat ellátásán kívül – a Intzményből kivinni, valamint a Intzményen kívül tanulmányozni, feldolgozni és tárolni csak az Intzményvezető engedélyével lehet, ügyelve arra, hogy annak tartalmát harmadik fél ne ismerhesse meg,
- személyes adatot tartalmazó iratról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését és azt, hogy minden – az aláírás elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett – módosítás érzékelhető legyen.

11.3. Papíralapú nyilvántartások védelme

Az Intzmény a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A munkavállalók, és egyéb, az Intzmény érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

A manuálisan kezelt iratokat az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni.

12. Adattovábbítás általános szabályai

Az Intzmény által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani csak jogszabályban meghatározott szerv vagy személy részére, a jogszabályban meghatározott körben illetve ezen kötelezettség teljesítése érdekében valamint az érintett beleegyezésével lehet a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a jogszabályban kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az Intzmény vezetőjének hatáskörébe tartozik. Az Intzmény vezetője, amennyiben az adattovábbítás jogalapja kérdéses, kikérheti az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását.

Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- a kért adatok körének pontos meghatározását és
- az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével közvetlen lekérdezéssel.

Számítógépes adatállomány esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag biztosítani kell. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén - vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható - manuális módon, kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről. (3. számú melléklet)

Az Intézmény külföldre nem továbbít adatokat. Nem minősül külföldre való továbbításnak, ha az érintett külföldi szolgáltatónál regisztrált elektronikus kapcsolattartási címet ad meg.

13. Adatfeldolgozó

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során **adatfeldolgozót** vegyen igénybe, állandó vagy eseti megbízás alapján.

Állandó jellegű adatfeldolgozásra elsősorban a szolgáltatások nyújtásával összefüggő adminisztráció ellátása, jogviták kezelése valamint az informatikai rendszer fenntartása érdekében kerülhet sor.

Az adatfeldolgozó igénybe vétele során a vonatkozó jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. Adatfeldolgozó igénybe vételére kizárólag írásbeli szerződés alapján kerülhet sor. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Intézmény rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Intézmény rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az Intézmény garanciákat nyújtó szerződési feltételek kialakításával és megfelelő szervezeti, technikai intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége során az érintettek jogai ne sérülhessenek, és az adatfeldolgozó személyes adatokat csak akkor ismerhessen meg, ha a feladata ellátásához elengedhetetlenül szükséges.

13.1. Egyes adatfeldolgozások

Az Intézmény által igénybe vett adatfeldolgozók köre folyamatosan változik. Az Intézmény az Adatfeldolgozók személyéről tájékoztatást ad. Az Adatfeldolgozó hosszú távú adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében harmadik személyekkel megbízási szerződést köt. A megbízottak körét a szabályzat melléklete tartalmazza.

14. Adatok törlése

Az Intézmény a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes;
- az érintett kéri vagy hozzájárulását visszavonja (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével);
- ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatkezelés jogalapja megszűnt és az adatkezelésnek nincs másik jogalapja
- az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatok tárolásának jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

Törlés helyett az Intézmény zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt

személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta. Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen. A jogszabály által elrendelt adatkezelések esetében az Adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

A törlés esetén az Intézmény az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Intézmény a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti. Amennyiben az érintett nem konkrét állaspályázatra küldi be önéletrajzát, személyes adatait, úgy az adatokat az Intézmény 60 napig őrzi, majd törli, megsemmisíti azokat.

15. Az Intézmény honlapjához kapcsolódó adatkezelések

Az Intézmény honlapjához kapcsolódóan személyes adatokat a honlapon közzétett „Adatvédelmi nyilatkozat” alapján kezel. A Nyilatkozat valamennyi, a honlaphoz kapcsolódó adatkezelésről tájékoztatást ad.

16. Incidensek kezelése

Minden munkatárs köteles az adatkezelési tevékenysége során tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul bejelenteni az Intézmény vezetőjének. A bejelentésben meg kell jelölni a bejelentő nevét, beosztását, az incidens tárgyát, rövid leírását.

A bejelentést követően az Intézmény vezetője – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését. Az Intézmény vezetője megvizsgálja a bejelentését, és amennyiben szükséges, a bejelentőtől további adatokat kérhet, így különösen az adatvédelmi incidens:

- bekövetkezésének helyét és időpontját,
- egyéb körülményeit,
- által érintett adatok körét és mennyiségét,
- által érintett természetes személyek körét és számát,
- várható hatásait,
- megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedéseket.

A bejelentő az adatszolgáltatást legkésőbb a felhívást követő munkanapon teljesíti. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, az Intézmény vezetője az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével legkésőbb a bejelentést követően haladéktalanul, de legkésőbb az incidens bekövetkeztétől számított 72 órán belül lefolytatja a vizsgálatot. A vizsgálat eredménye és az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsa alapján az Intézmény vezetője elrendeli az incidens kezeléséhez szükséges intézkedések megtételét.

Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével az Intézmény vezetője nyilvántartást vezet, mely az alábbiakat tartalmazza:

- az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tények körében az érintett személyes adatokat és mennyiségét, az érintettek körét és számát, az incidens időpontját, egyéb körülményeit,
- az adatvédelmi incidens hatásait,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidenst az Intézmény vezetője az adatvédelmi tisztviselő útján a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóságnak, kivéve, ha vizsgálatának megállapítása alapján az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a személyes

adatokra nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintett személyek kategóriáit és hozzávetőleges számát, az érintett személyes adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha a vizsgálat megállapítása alapján az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adatokra nézve, vagy a Hatóság azt elrendelte, az Intézmény vezetője haladéktalanul értesíti az érintetteket az incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az incidensből eredő hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Nem kell az érintettet tájékoztatni, amennyiben:

- megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedések kerültek végrehajtásra, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedések megtételére került sor, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, ilyen esetekben az érintetteket az Intézmény honlapján nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni.

17. Érintettek jogai és érvényesítésük

17.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett kérelmezheti a Intézménynél:

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az Intézmény tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve jogszabály rendelkezései szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az Intézmény - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az

adatvédelmi incidens részleteit és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az Intézmény köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet a Intézményhez még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az Intézmény költségtérítést állapíthat meg.

Az Intézmény a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes
- az érintett kéri és az adat nem tartozik a kötelező adatkezelés körébe
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést jogszabályi előírás érvényesítése nem zárja ki
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte

A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, ideértve az adatfeldolgozókat is. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Ha az Intézmény az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Intézmény tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az érintett tájékoztatását az Intézmény csak akkor tagadhatja meg, ha azt jogszabály lehetővé teszi. Az Intézmény köteles az Érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. Az Intézmény ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

17.2. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát az Intézmény helyesbítse. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, az Intézmény szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.

17.3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog

Az érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatai törlését. Az Intézmény az érintettet a törlésről tájékoztatja.

Az Intézmény a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és/vagy az adatkezelés az Intézmény jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén az Intézmény az érintettet annak okáról tájékoztatja.

Az érintett az információszabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

17.4. Az érintett jogainak érvényesítése

Az Érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés iránti kérelmét elsősorban az Intézmény vezetőjéhez, vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújthatja be.

A tájékoztatás, helyesbítés, törlés, tiltakozás esetén az Intézmény az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jár el. Az érintett jogsérelem esetén kérheti az Intézmény vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjéhez.

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján érvényesítheti jogait.

Az érintett személyes adatai védelméhez való joga megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát. Amennyiben az érintett az adatkezelő döntésével nem ért egyet jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen - annak írásbeli közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért az Intézmény a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős.

Az érintett az Intézmény adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat: név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. honlap: www.naih.hu

18. Belső adatvédelmi nyilvántartás

A belső adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő koordinálása mellett az Intézményvezető által kijelölt személy vagy személyek készítik el és vezetik. A belső adatvédelmi nyilvántartás az adatvédelmi tisztviselő rendszeres időközönként ellenőrzi. A belső adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

Az Intézményvezető a belső adatvédelmi nyilvántartásba való betekintést valamennyi érintett részére biztosítja.

19. Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását az Intézményvezető rendszeresen köteles ellenőrizni.

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

- az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
- az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,
- annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
- az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága,
- az adatkezelés módja,
- az adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
- egyéb, adatkezelő rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.

A Intézménynél a kezelt adatok ellenőrzését az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen elvégzi.

20. Mellékletek

1. számú melléklet: Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó	Szolgáltatás	Végzett tevékenység
Magyar Államkincstár	KIRA, E-adat	bérszámfejtés
Budaörsi Polgármesteri Hivatal	papír vagy email alapú adatátadás	bérszámfejtés, támogatások, juttatások ügyintézése, intézményfenntartói kötelezettség, számviteli szolgáltatás
Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal	Kenyszi / Tevadmin	Szociális támogatások nyilvántartása
HB rendszerház Kft.	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	diszpécser szolgáltatás jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz

2. számú melléklet: Adatkezelések nyilvántartása

Adatok megnevezése	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
Álláspályázat Név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, születési adatok	Jelentkező	önkéntes hozzájárulás	A pozíció betöltéséig. Amennyiben az érintett nem kerül kiválasztásra: - hozzájárulás esetén 9 hónap - hozzájárulás nélkül 8 nap. Nem konkrét meghirdetett esetén álláspályázat 60 nap
Munkaviszony Név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, társadalombiztosítási azonosító jel, adóazonosító jel, állampolgárság, arcképmás, gyermekek adatai (név, születési hely és idő), oklevelek másolata, erkölcsi bizonyítvány	Munkavállaló	jogi kötelezettség	75 év
Juttatás, kedvezmény, cefeteria Név, lakcím, adóazonosító jel	Munkavállaló	jogi kötelezettség	75 év
Környezettanulmány Név, lakcím, születési hely, születési idő, adóazonosító, taj szám, anyja neve, állampolgárság, aláírás, fénykép, email cím, telefonszám minden személytől, akik az adott címen laknak, helyszíni írásos és fényképes dokumentáció az életkörülményekről	Ügyfél, munkatárs	jogi kötelezettség	Irattári jel szerint
Szociális étkeztetés, házi segítség nyújtás, szociális alapellátás név, lakcím, születési hely, születési idő, adóazonosító, taj szám, anyja neve, állampolgárság, aláírás, email cím, telefonszám, orvosi igazolás	Ügyfél	önkéntes hozzájárulás	Irattári jel szerint
Gondozási szükséglet felmérés név, lakcím, születési idő	Ügyfél	önkéntes hozzájárulás	Irattári jel szerint
Előgondozás felmérés név, születési év, születési hely, anyja neve, taj, családi	Ügyfél	önkéntes hozzájárulás	Irattári jel szerint

Adatok megnevezése	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
állapot, családi helyzet, végzettség infó, törvényes képviselő neve, címe, elérhetősége, mentális állapota, hobby, egészségügyi állapot			
Nyilvántartás ügyfelekről Név, cím, anyja neve, születési idő, születési hely, TAJ szám, telefonszám, betegség és gyógyszer információk, allergia információk, betegség információk, hozzátartozó neve, elérhetősége, fizikai-mentális állapot	Ügyfél	szerződés, megállapodás	Irattári jel szerint

3. számú melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás

[illegible]

