TÜNDÉRKERT EPÖLI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Készült:	12:58
Jóváhagyva:	2019.
Hatályos:	2019.

Készítette:

HANGANOV Kft.
Az információbiztonság és az adatvédelem szakértője

www.hanganov.hu

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK 3
1. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT CÉLJA 3
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA 3
3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI 3
4. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA SORÁN HASZNÁLATOS ALAPFOGALMAK 4
5. A SZABÁLYZAT KIADÁSA, KEZELÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA 7
6. A SZABÁLYZAT HATÁSA A BELSŐ SZABÁLYOZÁSOKRA ÉS AZ ADATKEZELŐ SZERZŐDÉSKÖTÉSEIRE 7
II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK 8
7. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ 8
8. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ 8
9. AZ ADATKEZELÉST, ADATFELDOLGOZÁST VÉGZŐ ALKALMAZOTT 9
III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI 9
10. AZ ADATVÉDELEM ALAPELVEI 9
11. ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM 10
12. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, JOGALAPJA 11
13. AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK 11
14. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA 12
15. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK 16
16. FIZIKAI VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK 18
17. AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ 19
18. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ 19
19. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE 20
20. PANASZKEZELÉS 21
IV. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK 21
21. MUNKAVÉGZÉSHEZ BIZTOSÍTOTT ADATKEZELŐ ESZKÖZÖK MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA 21
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 21
VI. MELLÉKLETEK 23
22. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEGISMERÉSI NYILATKOZAT 23
23. 2. SZÁMÚ MELLÉKLET – A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁSOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI 24
24. 3. SZÁMÚ MELLÉKLET 26

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat célja

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja biztosítani a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda (a továbbiakban: Adatkezelő) által kezelt személyes adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő védelmét, meghatározni a személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szerepköröket, feladatokat, tevékenységeket és felelősségeket, s ezek által biztosítani minden, az Adatkezelő által kezelt személyes adatokkal kapcsolatban érintett Magyarország Alaptörvényében foglalt személyes adatai védelméhez fűződő információs önrendelkezési jogainak érvényesülését.

Célja továbbá az Adatkezelő szervezetén belüli egységes adatvédelmi és adatbiztonsági szemlélet, valamint olyan eljárások kialakítása és folyamatos működtetése, fenntartása, amelyekkel a személyes adatok biztonságos kezelése megvalósítható, a védelmi feladatok ellátása biztosítható, az adatvédelmi előírások megsértése megelőzhető, az adatvédelmi incidensek körülményei felderíthetők és indokolt esetben felelősségre vonási eljárás kezdeményezhető.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelővel munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (a továbbiakban: alkalmazott), továbbá azon természetes személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az Adatkezelő által végzett adatkezelés érinti.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél folytatott minden olyan teljesen vagy részben automatizált eszközzel, illetve manuális módon végzett adatkezelési tevékenységre, valamint az adatkezelésre felhasznált eszközökre, továbbá minden olyan adatra, amely természetes személy adataira vonatkozik.

2.3. A Szabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat időbeli hatálya a hatálybalépés napjától a visszavonásig érvényes.

3. A Szabályzat jogszabályi alapjai

A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások, különösen pedig

- Magyarország Alaptörvénye;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR, illetve általános adatvédelmi rendelet);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Polgári Törvénykönyv);
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak

Érintett:	Bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
Személyes adat:	Az érintettre vonatkozó bármely információ.
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.
Adatfelelős:	Az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
Adatkezelő:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy a az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
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.
Adatállomány:	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
Adatfeldolgozás:	Az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.
Adatkezelés korlátozása:	A tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.
Adatfeldolgozó:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
Adatvédelmi incidens:	Az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
Adatközlő:	Az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az

	adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.
Adatmegsemmisítés:	Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Adattovábbítás:	Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Adattörlés:	Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
Álnevesítés:	Személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.
Biometrikus adat:	Egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.
Bűnügyi személyes adat:	A büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
Címzett:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.
Egészségügyi adat:	Egy természetes személy testi vagy szellemi 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.
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.
Harmadik ország:	Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
Harmadik személy:	Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek.
Közérdekből nyilvános adat:	A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

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.
Közös adatkezelő:	Az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtatja végre az adatfeldolgozóval.
Különleges adat:	A személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
Profilalkotás:	Személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.
Hozzájárulás:	Az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
Nyilvánosságra hozatal:	Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
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 adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.
Nemzetközi szervezet:	A nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.
Védelmi feladatok:	Megelőzés és korai figyelmeztetés, észlelés, reagálás, eseménykezelés.

5. A Szabályzat kiadása, kezelése, felülvizsgálata

A Szabályzat kiadása, kihirdetése és a személyi hatálya alá tartozók számára rendelkezésre állásának biztosítása Adatkezelő felelős vezetőjének, az intézmény vezetőjének (a továbbiakban: Intézményvezető) feladata és felelőssége.

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók munka- illetve feladatkörüknek megfelelő mértékben kötelesek a Szabályzat tartalmát, a benne foglalt előírásokat, különösen a számukra meghatározott feladatokat és felelősségeket megismerni, s ezek tudomásul vételéről nyilatkozatot tenni (1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat). A nyilatkozatok megőrzéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

A Szabályzat és az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatát és frissítését a következő gyakorisággal kell elvégezni:

- az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat követően, vagy
- a szervezetben, illetve a szerepkörökben vagy a szabályozási környezetben történő jelentős változás esetén, vagy
- az adatkezelés műszaki, technológiai környezetének jelentős megváltozása esetén, vagy
- új adatkezelés megkezdését megelőzően, amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményei alapján indokolt.

A Szabályzat felülvizsgálatának kezdeményezése, a felülvizsgálat eredményeként esetlegesen keletkezett új vagy módosított szabályozó kiadása, valamint a felülvizsgálat megtörténtét igazoló feljegyzés megőrzése az Intézményvezető feladata és felelőssége.

A Szabályzat, illetve az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatára javaslatot tehet az adatvédelmi tisztviselő.

6. A Szabályzat hatása a belső szabályozásokra és az Adatkezelő szerződéskötéseire

A Szabályzatban rögzített előírásoknak, kötelezettségeknek összhangban kell lennie az Adatkezelő alábbi szabályozásainak adatvédelmet érintő előírásaival:

- SZMSZ,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Informatikai Biztonsági Szabályzat,
- Közzétételi Szabályzat,
- Közérdekű adatigénylések teljesítésének rendje / szabályzata.

Az Adatkezelő új vagy módosítandó szabályozásaiban jelen Szabályzat előírásainak érvényesítéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

Az Adatkezelő belső előírásainak kiadásra előkészítése során vizsgálni kell, hogy azokban adatvédelmi kötelezettségek felmerülnek-e, ezért a szabályozás tervezetet véleményezésre az adatvédelmi tisztviselő számára meg kell küldeni.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményezése keretében megteszi a szabályozás tervezet adatvédelmi jogszerűségére vonatkozó észrevételeit, javaslatait.

Jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni az Adatkezelő által kötött szerződések adatvédelmi rendelkezéseire, a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatók, valamint önkéntes adatkezelések esetében a hozzájáruló nyilatkozatok tartalmára, amelyről az Intézményvezető felelőssége gondoskodni.

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK

7. Az Intézményvezető

Felügyeli és irányítja az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.

Gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.

Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.

Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről.

Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.

Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.

Tájékoztatja a felügyeleti hatóságot (NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság; a továbbiakban: Hatóság) az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.

Gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.

Gondoskodik az Adatkezelő által, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens Hatóság számára történő bejelentéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

Az Adatkezelő által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.

Intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.

8. Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Intézményvezető és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Intézményvezetőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában és felülvizsgálatában.

Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

9. Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző alkalmazott

Munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.

Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.

Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.

Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

10. Az adatvédelem alapelvei

10.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelés kizárólag akkor lehet jogszerű, ha megfelelő jogalappal bír.

Az adatkezelés átlátható és tisztességes, ha célja egyértelműen meghatározásra kerül és az érintett az adatkezelésről és jogai érvényesítésének lehetőségeiről egyaránt megfelelő – közérthető és könnyen hozzáférhető – tájékoztatást kap.

10.2. Célhoz kötöttség elve

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

10.3. Adattakarékosság elve

A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek és az ehhez szükséges minimális mennyiségű adatokra kell korlátozódniuk. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.

Az adattakarékosság elvét már az adatkezelés megkezdése előtt, annak tervezése során figyelembe kell venni („Privacy by Design") és mérlegelni érvényesülése biztosításának feltételeit.

10.4. Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

10.5. 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.

Az adatkezelő köteles az adatkezelés tervezett időtartamának megfelelő rendszerességgel felülvizsgálni azt, s amennyiben az adatkezelés célja teljesült, illetve az adatok jogszerű megőrzési ideje letelt, akkor az adatokat törölnie, illetve anonimizálnia szükséges.

10.6. Integritás és bizalmas jelleg elve

A személyes adatok kezelését oly módon, zárt rendszerben kell végezni, hogy megfelelő technikai és 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.

10.7. Elszámoltathatóság elve

Az adatkezelő felelős a fent felsorolt elveknek való megfelelésért, azok alkalmazásáért („Privacy by default"), továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

11. Alapértelmezett adatvédelem

Az Adatkezelő az adatvédelmi alapelvek teljesülését, az adatkezelés jogszerűségét, az érintettek alapvető jogai érvényesülését és személyes adataik megfelelő védelmét jelen Szabályzatban meghatározott intézkedésekkel, azok következetes betartásával, betartásának ellenőrzésével, valamint az intézkedések végrehajtásával megbízott alkalmazottak feladatainak, hatáskörének, felelősségének és be-, illetve elszámoltathatóságának szabályozottságával biztosítja, s ezek figyelembe vételével jár el az adatkezelési műveletek végzése folyamán („Privacy by default").

Az Adatkezelő a jelen Szabályzatban meghatározott védelmi intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését, továbbá alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy

- kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és ideig, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas;
- a személyes adatokhoz kizárólag azok férhessenek hozzá, azok ismerhessék meg azokat, akik arra jogosultak, illetve feladatellátásuk, munkavégzésük miatt számukra az szükséges és engedélyezett;
- a kezelt adatok alapján az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani;
- a kezelt személyes adatok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan vagy illetéktelenek számára hozzáférhetővé.

Az alkalmazottak feladataik ellátása körében személyes adatokat kizárólag a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások betartásával kezelhetnek. A személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.

Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységei átláthatóságának, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásának biztosítása céljából az általa folytatott adatkezelésekről a jogszabályban meghatározott tartalommal (2. számú melléklet) adatkezelői nyilvántartást vezet, továbbá adatkezeléseiről adatkezelési tájékoztatókat készít és tesz

elérhetővé a különböző érintetti körök (pl.: alkalmazottak, ügyfelek, weboldala látogatói, felhasználói, stb.) számára.

12. Az adatkezelés jogszerűsége, jogalapja

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

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

Az Adatkezelő személyes adatot feladatellátásához kapcsolódóan önkéntes hozzájáruláson alapuló és jogszabályban meghatározott módon (kötelező adatkezelés) egyaránt kezelhet.

Jogszabályi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és kifejezett hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja személyes adatai meghatározott célból és időtartamig történő kezeléséhez. A hozzájárulás beszerzése során az érintettet figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.

Az adatkezelés jogalapjának, jogszerűségének ellenőrzése az Intézményvezető felelőssége, mely feladat végrehajtásában az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatással és tanácsadással támogatja.

Az adatkezelés kialakítása, illetve jogszerűségének vizsgálata, ellenőrzése során különös figyelemmel kell eljárni a 16. életévét be nem töltött gyermekek esetében, mivel a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

13. Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában a hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételekkel

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozódáshoz való jog);
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog);
- kérelmére személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

14. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az Adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének biztosítása érdekében jelen fejezetben meghatározott intézkedéseket teszi.

Az Adatkezelő az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal, írásbeli tájékoztatás esetén könnyen hozzáférhető és olvasható formában teljesíti.

Az Adatkezelő az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

Ha megalapozottan kétségbe vonható, hogy a kérelmet benyújtó személy nem azonos az érintettel, az Adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

Ha az érintett a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan – az előzetes tájékozódáshoz való jog kivételével – a 13. fejezetben meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételten kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az Adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását jogszerűen mellőzi, az Adatkezelő az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

14.1. Az előzetes tájékozódáshoz való jog

Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett számára hozzáférhetővé teszi

- az adatkezelő és – ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó – megnevezését és elérhetőségeit;
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
- a tervezett adatkezelés célját és
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Tájékoztatást nyújt továbbá

- az adatkezelés jogalapjáról;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – köréről;
- a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
- az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

A tájékoztatás teljesítését az Adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges

- az általa vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások – így különösen a büntetőeljárás – hatékony és eredményes lefolytatásának,
- a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének,
- a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának,
- a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének,

- az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy
- harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához.

14.2. A hozzáféréshez való jog

A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az Adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e.

Ha az érintett személyes adatait az Adatkezelő vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli, az Adatkezelő az érintett kérelmére rendelkezésére bocsátja az érintett általa és a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatait és közli vele

- a kezelt személyes adatok forrását;
- az adatkezelés célját és jogalapját;
- a kezelt személyes adatok körét;
- a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait;
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését;
- profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és
- az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.

Jogszabályi előíráson alapuló, kötelező adatkezelés esetén az érintett személyes adataihoz való hozzáférési jogának érvényesülését az Adatkezelő elsődlegesen a betekintési jog gyakorlásának biztosításával garantálja, amennyiben azt más jogszabály alapján közfeladatot ellátó szerv intézkedése vagy határozata nem zárja ki (pl.: adatok zárt kezelése, betekintési jog korlátozása).

Az érintett vagy törvényes képviselője betekintési jogának gyakorlása, illetve a személyes adatot tartalmazó iratról történő másolatkészítés és kiadás során egyaránt gondoskodni kell arról, hogy annak folyamán mások személyiségi jogai ne sérülhessenek.

14.3. A helyesbítéshez való jog

A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen az érintett kérelmére – haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés).

Az Adatkezelő mentesül a helyesbítés kötelezettsége alól, ha

- a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja rendelkezésére, vagy
- az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

Ha az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

14.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a korlátozással érintett személyes adatokkal a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, illetve nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint végezhet.

Az adatkezelés korlátozása alkalmazható,

- ha az érintett vitatja az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az Adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások – így különösen büntetőeljárás – során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Info tv.-ben vagy más vonatkozó jogszabályban foglalt dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges a jogi előírásban meghatározott időtartamig.

Az adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

14.5. A törléshez való jog

A törléshez való jog érvényesítése érdekében az Adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha

- az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
  - a törvényben rögzített alapelvekkel ellentétes,
  - célja megszűnt vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
  - törvényben vagy nemzetközi szerződésben meghatározott időtartama eltelt, vagy
  - jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja;
- az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, kivéve, ha az adatok kezelése jogszabályi előíráson alapul (kötelező adatkezelés);
- az adatok törlését jogszabály, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- az adatkezelés korlátozására meghatározott időtartam eltelt.

Ha az érintett az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó kérelmét az Adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja

- az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
- az érintettet a törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

A tájékoztatás teljesítését az Adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti a 14.1 alpontban meghatározott esetekben.

Ha az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.

14.6. A hatósági jogorvoslathoz való jog

Jogainak érvényesítése érdekében az érintett

- a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint
- a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott előírásokat.

14.7. A bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelel, az Adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

A pert az érintett – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

- a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,
- az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve
- az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására

kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

14.8. Tiltakozás joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést hatályos jogszabályi előírás rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- hatályos jogszabályi előírásokban meghatározott egyéb esetekben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az Adatkezelő meghozott döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a kivizsgálásra rendelkezésére álló határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.

14.9. Kártérítés

Az Adatkezelő az érintett személyes adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is.

Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

15. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az adatkezelés során a személyes adatok megfelelő szintű biztonságát – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – a jelen fejezetben felsorolt műszaki, illetve szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja.

Minden alkalmazott jelen Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott tartalmú nyilatkozatban vállalja a munkavégzése során általa megismert személyes adatok bizalmasságának megőrzésére vonatkozó titoktartási kötelezettségét.

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére használt informatikai rendszerek biztonsága, az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáférésének, valamint az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozása érdekében

- az alkalmazottak számára az informatikai rendszereiben kezelt adatokhoz és a papír alapú iratokhoz a hozzáférést egyaránt kizárólag engedélyhez kötötten biztosítja: a jogosultságok kiosztásának alapelve, hogy csak a munkavégzésükhöz szükséges adatokat ismerhetik meg;
- az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekhez hozzáférést biztosító munkaállomásokhoz és kiszolgálókhoz (pl.: fájl szerver), illetve adathordozóikhoz kizárólag a használatukra feljogosított alkalmazottak számára biztosít hozzáférést;
- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, manuális kezelésű iratokhoz kizárólag az azok kezelésére feljogosított alkalmazottak férhetnek hozzá;
- az alkalmazottnál, illetve az irattárban lévő irat tartalmába más személy vagy közfeladatot ellátó szerv – az érintett betekintési jogának biztosításán kívül – kizárólag tevékenységével összefüggésben és a feladatellátáshoz szükséges mértékben vagy jogszabályi felhatalmazás birtokában tekinthet be;
- az illetéktelen hozzáférés (megismerés, betekintés) elleni védelem biztosítása céljából a személyes adatot tartalmazó adathordozók, dokumentumok biztonságos kezeléséről minden alkalmazott a „Tiszta asztal, tiszta képernyő"-elv alkalmazásával köteles gondoskodni:
    - az ügyintézés időtartama alatt kizárólag az aktuális ügyhöz szükséges iratok lehetnek elől, az elektronikus iratok, dokumentumok, valamint az Adatkezelő által használt informatikai rendszerekben kezelt adatok esetében kizárólag az aktuális ügyintézéshez szükséges alkalmazások, programablakok lehetnek megnyitva a képernyőn;

  - az ügyintézés, illetve a munkavégzés befejezését követően az alkalmazott köteles minden iratot az eredeti tárolási helyére visszahelyezni, illetve a már nem szükséges alkalmazásokat, programablakokat bezárni.
- abban az Adatkezelői helyiségben, amelyben a személyes adat kezelése történik, kizárólag
  - a munkavégzés céljából jelen lévő alkalmazott, valamint
  - az érintett vagy törvényes képviselője, illetve az érintett által írásban felhatalmazott személy tartózkodhat;
- személyes adatot tartalmazó iratot az Adatkezelőtől kivinni – a munkaköri feladatellátás által indokolt eset kivételével – kizárólag az Intézményvezető engedélyével lehet; az alkalmazott ebben az esetben is köteles gondoskodni az irat biztonságos tárolásáról és kezeléséről;
- a passzív kezelésben lévő iratok archiválását az Adatkezelő Iratkezelési Szabályzatában meghatározott rendszerességgel elvégzi;
- mindazon személyes adatot tartalmazó iratot, amelyet a területileg illetékes levéltár (továbbiakban: Levéltár) történeti értékűnek minősít, őrzésre átad a Levéltár részére;
  - a levéltári átadás legkorábban az irat keletkezésétől számított 15 év eltelte után történhet meg;
  - a levéltári kezelésbe átadott iratok adatvédelméért, a beszállítást követően a Levéltár felelős;
- az adathordozók, adatkezelő és informatikai eszközök biztonságáról fizikai védelmi intézkedésekkel is gondoskodik.

Annak biztosítása érdekében, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyükben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá, továbbá, hogy az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitele, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerése, módosítása vagy törlése, illetve, hogy az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozható legyen

- a hozzáférési jogosultságokat az Intézményvezető erre vonatkozó engedélye, illetve utasítása alapján az adott informatikai rendszerben (pl.: elektronikus iratkezelő rendszer vagy szoftver) az azonosítók kezelésével megbízott alkalmazott állítja be és tartja nyilván;
- az informatikai rendszerekhez történő hozzáférés kizárólag azonosítást és hitelesítést követően engedélyezett;
- a jelszavas hitelesítést alkalmazó rendszerelemeken kötelező a jelszavas védelem beállítása és alkalmazása;
- az informatikai rendszerekhez távoli hozzáférést kizárólag titkosított adatátviteli csatorna használatán keresztül engedélyez;
- az Adatkezelő minden internetelléréssel rendelkező munkaállomásán és az Adatkezelő által munkavégzés céljára biztosított mobil infokommunikációs eszközén víruskereső és vírusirtó funkcionalitással bíró védelmi szoftvert működtet.

Annak érdekében, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe, valamint, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére, az Adatkezelő az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerek esetében kizárólag olyan rendszer alkalmazását engedélyezi, amely megfelelő naplózási funkcionalitással rendelkezik, azaz képes rögzíteni minden eseménnyel kapcsolatban az annak utólagos vizsgálatához szükséges és elégséges információkat.

Annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozása megvalósítható legyen

- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, illetve elektronikus iratok továbbításához, valamint az ilyen adatot tartalmazó elektronikus adathordozók szállításához kapcsolódóan kötelezően alkalmazandó

további védelmi intézkedéseket – mint például: az adathordozó fizikai védelme, titkosítás – részletesen szabályozza (Iratkezelési Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat), az előírások betartását rendszeresen ellenőrzi;

- a munkavégzéshez az Adatkezelő által biztosított mobil adattároló vagy beépített adathordozót tartalmazó mobil eszközön a munkavégzéshez kapcsolódó információk védelméről azok fájl- vagy tárolószintű titkosításával gondoskodik;
- személyes adatot tartalmazó adathordozónak az Adatkezelő felügyelete alól történő ideiglenes kikerülését (pl.: karbantartás, javítás céljából történő elszállítása esetén) megelőzően gondoskodik az adathordozó visszaállíthatatlan módú törléséről.

Annak érdekében, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen, illetve működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni az Adatkezelő az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekben tárolt adatokról rendszeres biztonsági mentést készít.

Az alkalmazott intézkedések megfelelőségét az Adatkezelő az 5. fejezetben meghatározott rendszerességgel felülvizsgálja és szükség esetén javító-, helyesbítő intézkedések bevezetésével módosítja.

16. Fizikai védelmi intézkedések

Az Adatkezelő külső személyek számára nyitott területeire az adott telephely, illetve épület nyitvatartási idejében bárki szabadon beléphet. Az Adatkezelő külső személyek elől elzárt, védett területein kizárólag a belépésre jogosult alkalmazottak tartózkodhatnak.

Nyitvatartási időn kívül az Adatkezelő területén külső személy vagy az Adatkezelő számára munkát végző, szerződött partner kizárólag az Intézményvezető erre vonatkozó külön írásos – rendkívüli, indokolt esetben szóbeli – engedélyével, s az általa e feladattal megbízott alkalmazott felügyelete mellett tartózkodhat.

A nyitvatartási időn kívül történő belépési igényről – vészhelyzet, például tűzeset kivételével – az Intézményvezetőt minden esetben előzetesen tájékoztatni kell.

Adatkezelésre használt területre, helyiségbe külső személyek, illetve munkavégzés céljából az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban álló személyek (pl.: üzemeltető, karbantartó, stb.) az adott helyiségben, területen tartózkodásra jogosult, a kíséretükkel, illetve felügyeletükkel megbízott alkalmazott engedélyével léphetnek be, s kizárólag felügyelet mellett tartózkodhatnak, illetve végezhetnek munkát.

A külső személyek elől elzárt területeken a zárható helyiségeket, ha nem tartózkodik már bennük a helyiségbe belépésre jogosult alkalmazott, akkor azok elhagyását követően minden alkalommal zárt állapotba kell helyezni.

Minden alkalmazott kötelessége, hogy az Adatkezelő területén kialakított fizikai és elektronikus védelem elemeit (zárható nyílászárók, riasztó rendszer, stb.) rendeltetésüknek és a jelen fejezetben meghatározott szabályoknak megfelelően használja.

Tilos a védelmi eszközök funkcionalitásának megváltoztatása, mint például:

- az automatikusan záródó nyílászárók kitámasztása,
- az elektronikus védelmi rendszerek érzékelőinek (pl.: mozgásérzékelő szenzor) letakarása, pozíciójának megváltoztatása (pl.: elforgatása) vagy leszerelése, megbontása.

Minden alkalmazott köteles azonnal jelezni felettes vezetője felé, ha a védelmi rendszerek működésében rendellenességet vagy hibát észlel.

17. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

Az Adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési, illetve adatfeldolgozási műveletekről a Szabályzat 2. számú mellékletében foglalt tartalommal nyilvántartást vezet, melyet a Hatóság kérésére köteles annak rendelkezésére bocsátani.

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Adatkezelő az általa használt elektronikus információs rendszerek által biztosított automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- az adatkezelési művelet célját és indokát,
- az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Fentieknek megfelelő elektronikus naplókészítési funkcionalitás meglétét az Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, általa üzemeltetett, illetve saját fejlesztésű elektronikus információs rendszerek esetében követelményként előírja; jogszabály által kijelölt központosított informatikai szolgáltatótól igénybevett, központilag biztosított elektronikus információs rendszer esetén azt a rendszer központi üzemeltetője biztosítja.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatók fel. A Hatóság, illetve az e célból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kérelmére – az Adatkezelő az elektronikus napló tartalmához hozzáférést biztosít, illetve abból részükre adatot továbbít.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

18. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges.

Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe az Intézményvezető az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.

Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembe vételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

- az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
- az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
- az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel a jogos érdek érvényesítése biztosítható;
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
- az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy az adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.

Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

19. Az adatvédelmi incidensek kezelése

Az Adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően hetvenkét órával köteles bejelenteni a Hatóságnak.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét;
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Az incidens jellegének és következményeinek mérlegeléséhez az adatvédelmi tisztviselő megkeresésre szakmai támogatást biztosít.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat (a továbbiakban: magas kockázatú adatvédelmi incidens), illetve ha a bejelentés alapján a Hatóság az adatvédelmi incidenst magas kockázatúnak minősíti, az Adatkezelő az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatni köteles, amennyiben az érintett tájékoztatását jogszabályi előírás nem zárja ki, nem korlátozza vagy nem írja elő a tájékoztatás késleltetett teljesítését, illetve nem mentesíti fel az Adatkezelőt a tájékoztatás megtételi kötelezettsége alól.

A tájékoztatásnak világosan és közérthetően kell ismertetnie az adatvédelmi incidens jellegét, valamint a bejelentésben szereplő további információkat.

Amennyiben az érintett közvetlen tájékoztatása csak az Adatkezelő aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, az Adatkezelő az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást a honlapján vagy egyéb – bárki által hozzáférhető – módon közzétett információk útján biztosítja.

20. Panaszkezelés

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, illetve bíz meg.

Az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos panaszok, bejelentések fogadását az Adatkezelőnél a kinevezett (megbízott) adatvédelmi tisztviselő látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségi adatait az Adatkezelő a honlapján és az adatkezelési tájékoztatókban teszi közzé.

IV. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

21. Munkavégzéshez biztosított adatkezelő eszközök magáncélú használata

Az Adatkezelő a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök esetében nem köti ki, hogy azokat az alkalmazottak kizárólag a munkavégzéshez használhatják, ebből következően azok magáncélú használata is engedélyezett.

A munkavégzéshez biztosított adatkezelésre alkalmas eszközök használatát és adattartalmát az Adatkezelő, mint munkáltató jogosult ellenőrizni. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatni köteles az alkalmazottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető.

Az ellenőrzést az alkalmazott vezetője jogosult elrendelni, ugyanakkor köteles az ellenőrzést megelőzően az eszköz használatára jogosult alkalmazottat az ellenőrzés tényéről, céljáról és időpontjáról előzetesen tájékoztatni, valamint biztosítani azt, hogy az ellenőrzés alkalmával az eszközön tárolt adatokba történő betekintés az alkalmazott jelenlétében történjen. Amennyiben az alkalmazott jelenléte bármilyen okból akadályozott és hozzájárulása előzetesen beszerezhető, abban az esetben erre vonatkozó írásos hozzájárulását az ellenőrzést elrendelő vezető köteles beszerezni.

Az alkalmazott felelőssége és feladata, hogy a számára használatra átadott eszközön magáncélú, illetve személyes adatait az adott eszköz típusának, illetve technológiai lehetőségeinek megfelelően szeparált módon, az eszköz elkülönített tárterületén (pl.: külön könyvtárban vagy adathordozón) tárolja, s erről az ellenőrzés előtt az ellenőrzést végzőt tájékoztassa, valamint az eszköz visszaadása előtt magáncélú, illetve személyes adatait az eszközről eltávolítsa.

Az Adatkezelő az általa a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök visszavétele, karbantartása, illetve leselejtezése alkalmával az eszközön tárolt adatok tartalmát nem köteles vizsgálni vagy azokról biztonsági mentést készíteni, az adatok esetleges megsemmisüléséért, törléséért felelősséget nem vállal. Az eszköz újrahasznosítását, illetve selejtezését megelőzően az adatthordozó tartalmát az Adatkezelő az adatok visszaállíthatatlanságát garantáló törlési eljárás (pl.: többszörös felülírás), illetve egyéb e célra alkalmas technológia alkalmazásával hajtja végre (pl.: rombolás, fizikai megsemmisítés).

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat kiadása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szabályzat rendelkezéseit minden, a személyi hatálya alá tartozó alkalmazott köteles betartani. A szabályzatban foglaltak be nem tartása esetén az Adatkezelő jogosult hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazni.

Amennyiben a szabályokat nem az Adatkezelő személyi állományába tartozó személy sérti meg, akkor az Intézményvezető az Adatkezelő jogi képviselőjének bevonásával megvizsgálja a jogi lépések megtételének indokoltságát és megteszi a szükséges intézkedéseket.

23. 2. számú melléklet – A személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartások tartalmi követelményei

Adatkezelői nyilvántartás[1]

Adatkezelő neve és elérhetőségei[2]:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:	
Az adatkezelés célja:	
Érintettek köre:	
Kezelt adatok köre:	
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? (Igen / Nem)	
Adattovábbítás címzettje(i)[3]:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	
Az adatkezelési műveletek jogalapja[4]:	
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja[5]:	
Adatbiztonsági intézkedések[6]:	
Adatvédelmi incidensek adatai[7]:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai[8]:	

[1] Adatkezelésenként külön táblázat töltendő!

[2] Ideértve, felsorolva minden egyes közös adatkezelőt is.

[3] Amennyiben történik adattovábbítás.

[4] Ideértve az adattovábbítást is.

[5] Amennyiben ismert.

[6] Az adatkezelő által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.

[7] A kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményei, azok hatásai és a kezelésükre tett intézkedések.

[8] Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedések jogi és ténybeli indokai.

Adatfeldolgozói nyilvántartás[9]

Adatkezelő neve és elérhetőségei[10]:	
Adatfeldolgozó neve és elérhetőségei:	
További adatfeldolgozó(k) neve és elérhetőségei[11]:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei[12]:	
Az adatkezelési műveletek típusai[13]:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet[14]:	
Adatbiztonsági intézkedések[15]:	

[9] Adatfeldolgozásra vonatkozó megbízásonként külön táblázat töltendő!

[10] Aki az adatfeldolgozással megbízta vagy arról rendelkezett.

[11] Amennyiben releváns.

[12] Az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselője.

[13] Amelyek végrehajtásával az Adatkezelő megbízta.

[14] Ha történik nemzetközi címzett felé adattovábbítás.

[15] Az adatfeldolgozó által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.

24. 3. számú melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott LÁZÁR JÁNOSNÉ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvodával (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Epöl, 12:58

Lázár Jánosné

aláírás

24. 3. számú melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott BOKROS GÁBORNÉ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvodával (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Epöl, 12:58

Bokros

aláírás

24. 3. számú melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott HAJDUK ATTILÁNÉ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvodával (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Epöl, 12:58

aláírás

24. 3. számú melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott Zorka-Szalai Réka (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvodával (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Epöl, 12:58

Zorka Szalai Réka

aláírás

24. 3. számú melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott _____ (név, beosztás/munkakör) ezúton visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezettséget vállalok arra, hogy a Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvodával (a továbbiakban: Munkáltató) fennálló munkaviszonyom ideje alatt a munkavégzésem során tudomásomra jutó információkat, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján személyes adatoknak minősülő információkat bizalmasan, jóhiszeműen és tisztességesen eljárva, a Munkáltató által az adatok biztonságos kezelésére meghatározott szabályok maradéktalan betartásával kezelem.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági érdekét sértené vagy veszélyeztetné, azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve az adatkezelés megfelelőségéért a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások alapján felelősség terheli.

Jelen nyilatkozatom aláírásával felelősséget vállalok azért, hogy a munkavégzésem során bármilyen módon tudomásomra jutott, illetve birtokomba került személyes adatokat a Munkáltató előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen módon nem adom át, nem közlöm azok megismerésére nem jogosult személyek számára, nem hozom nyilvánosságra, valamint nem használom fel saját javamra vagy bármely egyéb harmadik fél javára, azokról nem készítek engedély nélkül másolatot, valamint, hogy minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megteszek a személyes adatok biztonságos kezelése érdekében.

Tudomásul veszem, hogy titoktartási kötelezettségem, illetve megsértésének következményei időben korlátlanul terhelnek, valamint, hogy a titoksértéssel okozott kárért polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Aláírásommal kifejezetten megerősítem, hogy jelen titoktartási nyilatkozat tartalmát megismertem, megértettem és tudomásul vettem.

Kelt: Epöl, 12:58

_____

aláírás

VI. MELLÉKLETEK

22. 1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglalt előírásokat, szabályokat megismertem és tudomásul veszem, hogy azokat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Dátum	Név	Beosztás/munkakör	Aláírás
	HATDUIK ATTILÁNÉ	óvodapedagógus	Hajduk Attiláné
	LÁZÁR JÁNOSNÉ	ÓVODAI DAJKA	Lázár Jánosné

	BORKA - SZAKAI RÉKA	pedagógiai asistens	Borka Szaki Réka
	BOKROS GÁBORNÉ	OVODAI KONYHI KIRGITŐ	BOKROS
	TÁCSIK ATTILA	POLG. MESTER	[signature]
	DR. NAGYNÉ NAGY BARBARA	ÓVODAVEZETŐ	Dr. Nagyné Nagy Barbara MUNKAVISZONY MEGSZŰNT 2020.09.28
2021.04.20	Karolos Boglárka	ÓVODAVEZETŐ	[signature]
2021.03.04.	BARINÁNÉ U. RENÁTA	ÓVÓNŐ	[signature]