

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Hatályos : 2022.04.27-től

Verzió: 03.



Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	4
1 SZABÁLYZAT CÉLJA	4
2 ADATKEZELŐ	5
3 A SZABÁLYZAT HATÁLYA	7
4 ALAPFOGALMAK	8
5 AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI	11
6 JOGALAPOK	12
6.1 A hozzájárulás jogalap	13
6.2 Szerződéses jogalap	15
6.3 Jogi kötelezettség jogalap	15
6.4 Létfontosságú érdek jogalap	15
6.5 Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat	15
6.6 Jogos érdek jogalap alkalmazásának követelményei	16
7 KÜLÖNLEGES ADATOK	17
8 ELŐZETES ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÁS KÖTELEZETTSÉGE	19
9 ADATKEZELÉSEK	20
9.1 FENNTARTÓI ADATKEZELÉSEK	21
9.2 FOGLALKOZTATÓI ADATKEZELÉSEK	22
9.2.1 Álláshirdetés adatkezelései	22
9.2.2 Munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony adatkezelései	23
9.2.3 TB kifizetőhelyi feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések	25
9.2.4 Munkahelyi eszközök használati rendje és ellenőrzésük eszközei	25
9.3 SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	30
9.3.1 Természetes személy szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása	30
9.3.2 Jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai	31
9.4 ADOMÁNYOZÁSI TEVÉKENYSÉG ADATKEZELÉSE	31
9.5 RENDEZVÉNYEK, FÉNYKÉPEK, VIDEÓFELVÉTELEK, WEBOLDAL, KÖZÖSSÉGI OLDAL ADATKEZELÉSE	32
9.6 SZEMÉLY ÉS VAGYONVÉDELMI CÉLÚ ADATKEZELÉSEK	33
9.7 ÖNKÉNTESI FELADATOK	34

10	MEGŐRZÉS, TÁROLÁS, TÖRLÉS, ARCHIVÁLÁS	35
10.1	MEGŐRZÉSI, TÁROLÁSI IDŐ	35
10.2	ADATOK TÖRLÉSE ÉS ARCHIVÁLÁSA	36
11	WEBOLDAL, KÖZÖSSÉGI OLDAL ADATKEZELÉSÉNEK EGYEDI KÉRDÉSEI	37
11.1	Weboldal	37
11.2	Közösségi oldalakon történő jelenlét	40
13	ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÁS, KÖZÖS ADATKEZELÉS	42
13.1	Adattovábbítás:	42
13.2	Adatfeldolgozás:	42
13.3	Közös adatkezelés	43
14	ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	44
15	AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI	48
15.1	Az érintetti kérelmek előterjesztése, adatkezelői intézkedések	48
15.2	Érintetti jogok	49
16	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK	55
16.1	A közérdekű adatok megismerése iránti igény benyújtása, elbírálása, teljesítése	55
16.2	Közérdekből nyilvános adat közzététele (Info. tv. 1 melléklete szerinti közzététel)	59
17	ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	65

PREAMBULUM

Jelen Szabályzat a **Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) adatkezelési tevékenységének belső szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (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: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Info. trv.) való megfelelés céljából.

Az Adatkezelő annak érdekében, hogy a munkavállalóira, önkénteseire, közfoglalkoztatottjaira, szerződött partnereire és más érintettekre vonatkozó adatkezeléseit jogszerűen és tisztességesen, valamint az *Érintett (természetes személyek, akire vonatkozóan adatkezelés az adatkezelő által történik)* számára átlátható módon végezze, jelen belső szabályzatban bemutatja, hogyan teljesíti a jogszabályokból fakadó adatvédelmi kötelezettségeit.

Jelen Szabályzat az *Érintettek* számára az Adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységet szabályozza.

1 SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen Szabályzat elsődleges célja, hogy:

- az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő **természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza** és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően;
- az adatkezelésben **Érintett személyek egyértelmű és részletes tájékoztatása** az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen a személyes és különleges adatok köréről, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat; a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon;
- **meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjét;**
- rögzítse az **informatikai és információs biztonság alapelveit és követendő gyakorlatát.**

A Szabályzat megállapítása és módosítása az Adatkezelő elnökének hatáskörébe tartozik.

A 2020.07.08-i Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat - a szervezeti és a jogszabályi változások figyelembevételével, aktualizálásra - a jelen Szabályzat elfogadásával és hatálybalépésével, hatályon kívüli helyezésre került.

A Szabályzat mindenkor hatályos változata közzétételre kerül a **baptistasegely.hu** weboldalon. Az Info. trv. 1. számú melléklet II. pont szerint az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.

Az Adatkezelő munkatársainak, a jelen szabályzat előírásainak betartása, munkaköri feladataik ellátása során kötelező!

Adatkezelő a személyes adatok kezelőire titoktartási kötelezettséget ír elő.

2 ADATKEZELŐ

adatkezelő adatai: **Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy**
(továbbiakban: „Adatkezelő”)

címe: 1111-Budapest, Budafoki út 34/b.
adószáma: 18264825-1-43;
statisztikai számjel: 18264825-8790-552-01;
KIM nyilvántartásba vételi szám: 00013/2012-001
e-mail: adjog@baptistasegely.hu
(érintetti jogok gyakorlása)

2020.08.31-ig:

adatvédelmi tisztviselő: **dr. Windischné dr. Tímár Odett**
cím: 1066 Budapest, Lovag u. 5.
telefonszám: 06-1/354-0779/207 mellék
e-mail: windisch.odett@baptistasegely.hu

2020.09.01-től – 2022.02.04-ig:

adatvédelmi tisztviselő: **Nyers Zoltán**
cím: 1066 Budapest, Lovag u. 5.
telefonszám: 06-1/354-0779/207 mellék
e-mail: adatvedelmi.tisztviselo@baptistasegely.hu

2022. 02.04-től

adatvédelmi tisztviselő neve: **Kanalas-Aranyos Réka**
cím: 1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 57.
telefonszám: 06-1/381-0084
e-mail: adatvedelmi.tisztviselo@baptistasegely.hu

ADATKEZELŐ TEVÉKENYSÉGE

Adatkezelő, mint a Magyar Baptista Egyház által létrehozott belső egyházi jogi személy **elsődlegesen közfeladatokat, közoktatási-köznevelési és szociális tevékenységeket** ellátó nem állami intézményfenntartó, amely előző tevékenységei hatékony megvalósítása céljából egyéb közfeladatokat is végez.

Intézményfenntartói tevékenységet lát el a közoktatási-köznevelési, szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatokat végző önálló, és nem önálló intézményei felett.

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy, mint intézményfenntartó az átvállalt közfeladat-ellátás jogszabályoknak megfelelő megszervezésével, belső szabályozottságának létrehozásával alakította ki az átlátható, elszámoltatható működését.

3 A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A Szabályzat kiterjed az Adatkezelő **valamennyi természetes személy adatára vonatkozó adatkezelésére.**
2. A Szabályzat hatálya **nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik,** beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat.
3. A Szabályzat az Adatkezelő szervezetére, **az adatkezelőnél közvetlenül foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra,** vezetőre, vagy egyéb polgári jogviszonyban a szervezet számára adatkezelőként, adatfeldolgozóként feladatot végző természetes személyre **irányadó.**
4. A Szabályzat kiterjed a Fentartóval a Fenntartott intézmény részéről közvetlenül jogviszonyban állókra (jogviszonyuk szerint / megbízás, munkaviszony).
5. Az egyéni vállalkozót, egyéni céget e Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.
6. Az Adatkezelő fenntartásában lévő nem önálló szervezeti egységek adatkezelései külön szabályzatban kerülnek rögzítésre. A fenntartott, nem önálló intézmény fő tevékenységére szempontjából önálló adatkezelőnek minősül.
7. Az önálló, Fenntartott intézmény adatkezelése: önálló adatkezelésnek minősül, és saját adatvédelmi tisztségviselővel rendelkezik.
8. A nem önálló intézmények közérdekű, közérdekből nyilvános adatait a Fenntartó kezeli és teszi közzé, eljárási szabályokra a **KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK** című fejezet szabályai az irányadóak.

4 ALAPFOGALMAK

Adatállomány	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
Adatfeldolgozás	Az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.
Adatfeldolgozó	Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő vagy más adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
Adatkezelő	Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv is, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza.
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.
Adatkezelés korlátozása	A tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.
Adatmegsemmisítés	Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Adattörlés	Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
Adattovábbítás	Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Adatvédelmi incidens	<i>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.</i>
Banktitok	Minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amely valamely pénzügyi intézménynél az Adatkezelő vagyoni helyzetére, tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, szerződéses kapcsolataira, valamint a pénzügyi intézmény által vezetett számlájának egyenlegére, forgalmára, továbbá a pénzügyi intézménnyel kötött szerződéseire vonatkozik.
Címzett	Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akinek vagy amelynek az Adatkezelő átadja a személyes adatokat, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. A címzett jogosult a természetes személy adatainak megismerésére.

Egészségügyi adat	Egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
Érintett	Természetes személy, akire vonatkozóan adatkezelés az adatkezelő által történik. A belső adatvédelmi szabályzat alapján érintett a munkavállaló, szerződött partnerek kapcsolattartói és bármely más természetes személy, akinek a személyes adatait az Adatkezelő kezeli.
GDPR Irányadó jog	Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/45/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet). A rendeletnek a gyakorlatban elterjedt rövidítése az angol elnevezéséből (General Data Protection Regulation) képzett GDPR mozaikszó.
Harmadik fél	Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel, az Adatkezelővel szerződéses viszonyban álló más adatkezelővel és adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő, más adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
Harmadik ország	Az EGT tagállamokon (az EU tagállamai, illetve Izland, Liechtenstein és Norvégia) kívüli országok.
Hozzájárulás	Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
Közérdekből nyilvános adat	A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
Különleges adat	A belső adatvédelmi szabályzat alapján különleges adatnak minősülnek elsődlegesen az egészségügyi adatok, továbbá a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk). A különleges adatok kezelése tilos a jogszabály által meghatározott kivételektől eltekintve (lásd: <u>KÜLÖNLEGES ADATOK</u>).
Munkavállaló	Az Adatkezelővel munkaszerződést kötő munkavállaló, illetve az egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy, közfoglalkoztatott.

Nyilvánosságra hozatal	Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
Süti	A süti kisméretű szövegfájlok, amelyeket az érintett által használt informatikai eszköz böngészője tárol az érintett eszközén bizonyos információk mentése érdekében.
Személyes adat	<p>Azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ.</p> <p>Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely személyéhez köthető azonosító, például név, szám (bankszámlaszám, a munkavégzéshez használt eszközök azonosító száma, helymeghatározó (GPS) adat, online azonosító és felhasználónév vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.</p> <p>A belső adatvédelmi szabályzat alapján érintett a munkavállaló, szerződött partnerek kapcsolattartói és bármely más természetes személy, akinek a személyes adatait az Adatkezelő kezeli.</p>
Szerződött partnerek kapcsolattartói	Azok a természetes személyek, akik valamely jogi személy vagy más szervezet képviselőjeként az Adatkezelő tevékenységével összefüggésben az Adatkezelő rendelkezésére bocsátják a személyes adataikat. A szerződött partnerek kapcsolattartóira vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell az egyéni vállalkozókra is.
Üzleti titok	Az Adatkezelő tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala az Adatkezelő jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (védett ismeret).

5 AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI

Az adatkezelés alapelvei és a jogalapokról általában

Az adatkezelésnek meg kell felelnie az adatvédelmi szabályzatban kifejtett követelményeknek, a GDPR-ban foglalt alapelveknek, jogszabályi rendelkezéseknek.

1. **Személyes adatok csak abban az esetben kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel ésszerű módon nem lehetséges elérni.**
2. Az Adatkezelőnek az adatkezelést úgy kell megterveznie és végezni, hogy a személyes adatok kezelése jogszerű és tisztességes, valamint **az érintett számára átlátható** legyen.
3. Az Adatkezelőnek az adatkezelés meghatározása során biztosítani kell, hogy csak meghatározott, **egyértelmű és jogszerű célból történjen adatkezelés**. Az adatkezelés céljának kifejezettnak, pontosan megfogalmazottnak és jogszerűnek, továbbá már az adatkezelés megkezdésének időpontjában meghatározottnak kell lennie. **Személyes adatok nem kezelhetők az eredeti adatkezelési célokkal össze nem egyeztethető módon.**
4. Az Adatkezelőnek az adatkezelést úgy kell megterveznie és végezni, hogy a személyes adatok, az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak legyenek, és a **kezelése a szükséges mértékre korlátozódjon**. Az Adatkezelőnek biztosítani kell különösen azt, hogy a személyes adatok tárolása **a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon**. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelő törlési vagy rendszeres felülvizsgálati határidőket állapít meg.
5. Az Adatkezelőnek biztosítani kell azt, hogy a személyes adatok az adatkezelés során **pontosak** és szükség esetén naprakészek legyenek.
6. Az Adatkezelőnek az adatkezelést úgy kell megterveznie és végezni, hogy a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.
7. Az Adatkezelőnek az adatkezelés megtervezése során figyelemmel kell lennie arra, 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.
8. Az Adatkezelő felelős azért, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR 5. cikk (1) bekezdésének. Az Adatkezelőnek képesnek kell lennie arra, hogy igazolja azt, hogy az adatkezelése megfelel a GDPR 5. cikk (1) bekezdésének, amelyet az előző pontok ismertettek. Ezen kötelezettség teljesítésében valamennyi munkavállalót, az Adatkezelővel szerződéses viszonyban álló adatkezelőt és adatfeldolgozót közreműködési kötelezettség terheli.
9. Az Adatkezelőnek **a személyes adatok kezeléséhez megfelelő jogalappal kell rendelkeznie**. Az Adatkezelő csak akkor kezelhet személyes adatot, ha az adatkezeléshez a GDPR 6. cikk, 8. cikk vagy 9. cikk szerinti jogalappal rendelkezik, és a jogalap alkalmazásával összefüggésben teljesülnek az Irányadó jogban előírt követelmények (Lásd: JOGALAPOK).

6 JOGALAPOK

Az Adatkezelőnek a személyes adatok kezeléséhez megfelelő joggal kell rendelkeznie. Az Adatkezelő csak akkor kezelhet személyes adatot, ha az adatkezeléshez a GDPR 6. cikk, 8. cikk vagy 9. cikk szerinti joggal rendelkezik, és a jogalap alkalmazásával összefüggésben teljesülnek az Irányadó jogban előírt követelmények.

Jogalapok: GDPR 6. cikk (1) bekezdése alapján:

a) Hozzájárulás jogalap Az érintett önkéntes, befolyástól mentes, konkrét hozzájárulását adta, tájékoztatáson alapuló személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

b) Szerződés teljesítése jogalap: Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

c) Jogi kötelezettség teljesítése Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

d) Létfontosságú érdek Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.

e) Közhatalmi jogosítvány gyakorlása Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (pl: közfeladatok ellátása jogszabály alapján).

f) Jogos érdek Az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekének 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 f) pontban foglalt jogalap nem alkalmazható a közhatalmi szervek által feladataik ellátása során végzett adatkezelésre.

NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak alapján

„Az adatkezelő közfeladatait meghatározó jogszabályi rendelkezéseken alapuló adatkezelések jogalapja tehát a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja. Fontos kiemelni azt is, hogy egy közhatalmi tevékenységet vagy egyéb közfeladatot ellátó szerv – mint költségvetési szerv – minden közjogi és magánjogi jogviszonyának, és az ahhoz járulékosan kapcsolódó adatkezelési jogviszonyainak kizárólag közfeladatai ellátásával összefüggésben lehet alanya, ettől eltérő minősége fogalmilag kizárt. Ebből fakadóan e jogalap, mintegy magába olvasztja, elnyeli a további adatkezelési jogalapokat. E felfogást tükrözi – az általános adatvédelmi rendelettel szemben a magánszféra adatkezelésére tárgyi és szervei hatálya folytán egyáltalán nem alkalmazandó – bűnügyi adatvédelmi irányelv is, ahol az adatkezelés jogalapja kizárólag az irányelv hatálya alá tartozó tevékenység, mint közfeladat lehet [8. cikk].

Ha pedig a jogalkotó ezen adatkezelésekre vonatkozó részletes szabályokat az Infotv. 5. § (3) bekezdésének előírásait figyelmen kívül hagyva nem rögzítette, az adatkezelő az általános adatvédelmi szabályok – így különösen az alapelvek és a jogalap szükségességi mércéje – szerint köteles adatkezelési tevékenységét végezni, és annak jogszerűségét az elszámoltathatóság elvének megfelelően igazolni.

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, úgy az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az Érintettet részletesen tájékoztatja.”

6.1 A hozzájárulás jogalap

Az Adatkezelő hozzájárulás jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha az adatvédelmi szabályzat és a GDPR hozzájárulással összefüggésben előírt követelményei teljesülnek, elsődlegesen a hozzájárulásnak **önkéntesnek, befolyásmentesnek, határozottnak kell lennie és megfelelő tájékoztatáson kell alapulnia.**

Az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ezen kötelezettségének az Adatkezelő elsődlegesen az **érintett által tett írásbeli hozzájárulás megőrzés útján** tesz eleget.

Az Adatkezelőnek az adatkezelés során biztosítani kell azt, hogy adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatkezeléshez. **Ilyen hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett az Adatkezelő honlapján bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet**, a honlapokon használata során technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az az érintettnek az adatkezeléshez adott hozzájárulását egyértelműen jelzi.

A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

Az Adatkezelőnek az adatkezelés megtervezése és végrehajtása során biztosítani kell azt, hogy az érintett **adatkezelési célonként külön-külön tudjon hozzájárulni** a különböző célú adatkezelésekhez.

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, az Adatkezelőnek biztosítani kell azt, hogy a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

Az Adatkezelőnek az elektronikus vagy papír alapú formanyomtatványain biztosítani kell, hogy a hozzájárulás, hozzájárulást kérő szövegrészek elkülönüljenek a formanyomtatvány többi részétől.

Az Adatkezelőnek az önkéntesség biztosítása során figyelembe kell vennie, hogy

- a) **nem teheti szerződés teljesítését attól függővé, hogy az érintett hozzájárul-e olyan adatkezeléshez, amely nem szükséges a szerződés teljesítéséhez,**
- b) az érintett **valós és szabad választási lehetőséggel** rendelkezzen, és lehetősége legyen anélküli megtagadására vagy visszavonására, hogy ez kárára válna,
- c) az Adatkezelő és az érintett között **ne álljon fenn olyan egyenlőtlen viszony,** amely miatt valószínűtlen, hogy a szóban forgó hozzájárulás megadása önkéntesen történt.

Az Adatkezelőnek hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Az Adatkezelő a munkavállalókat érintő adatkezelések esetében csak kivételesen alkalmazhatja a hozzájárulást, a foglalkoztatási jogviszonyokban ugyanis rendkívül valószínűtlen, a hozzájárulás önkéntessége az adatkezeléshez. Abban az esetben alkalmazhatja a hozzájárulás jogalapját, ha a fenti követelmények teljesülnek pl. céges sportesemény szervezéséhez, szociális ellátás odaítéléséhez van szükség az adatra.

A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek:

- Gyermekes személyes adatainak kezelése során hozzájárulás csak akkor alkalmazható, a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a **16. életévét** betöltötte.
- A **16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg,** illetve engedélyezte. Az adatkezelő – figyelembe véve az elérhető technológiát – észszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeleti jog gyakorlója adta meg, illetve engedélyezte.

6.2 Szerződéses jogalap

A szerződéses jogalap akkor alkalmazható, ha

- a) az Érintettel kötött **szerződés teljesítéséhez szükséges meghatározott személyes adatok kezelése,**
- b) az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

6.3 Jogi kötelezettség jogalap

Jogi kötelezettség jogalapjának alkalmazásához az Adatkezelőnek **meg kell jelölnie azt az uniós vagy tagállami jogszabályt, amely a személyes adatok kezelését előírja vagy amely a személyes adatok kezelését szükségessé teszi.**

Amennyiben a jogszabály meghatározza az adatkezelés körülményeit, akkor az Adatkezelő más célból **nem kezelheti az adatokat, az adatkezelés időtartamától nem térhet el, és más személyes adatokra nem terjesztheti ki az adatkezelést.**

Amennyiben a jogi kötelezettséget meghatározó jogszabály nem rendezi az adatkezelés célját, időtartamát, a kezelt adatok körét, illetve az adatkezelés feltételeit, akkor azt az Adatkezelőnek a belső adatvédelmi szabályzatban szereplő alapelvek és az irányadó jog követelményeinek betartásával kell meghatároznia

(Lásd: AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI.)

6.4 Létfontosságú érdek jogalap

Az Adatkezelő bármely munkavállalója jogosult arra, hogy az Érintett létfontosságú érdekeinek (az **érintett élete szempontjából alapvető érdekek védelme, amikor nincs lehetőség a hozzájárulás kikérésére**) védelméhez szükséges személyes adatokat kezelje.

Ilyennek tekinthető az, ha munkahelyi rosszullet vagy munkahelyi baleset miatt az érintetthez mentőt kell hívni, és ennek során közölni kell az érintett személyes adatait vagy egészségügyi adatait.

6.5 Közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat

Adatkezelő elsődlegesen közfeladatot lát el.

Adatkezelő továbbá **társadalombiztosítási kifizetőhely.** Társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátása során kezelt adatok a közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükségesek.

6.6 Jogos érdek jogalap alkalmazásának követelményei

Az Adatkezelő a jogos érdek jogalapot kizárólag akkor alkalmazhatja, ha **az előzetesen elkészített érdekmérlegelési teszt alapján az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke** igazolt, az adatvédelmi szabályzatban foglalt követelmények, és az adatvédelmi rendelet előírásai teljesülnek **és nem közfeladat ellátása keretében, ahhoz kapcsolódóan végzi az adatkezelést.**

Az Adatkezelő jogos érdekének vagy harmadik fél jogos érdekének ténylegesnek, egyértelműnek, jogszerűnek és alátámasztottnak (például szerződéssel, NAIH állásfoglalásával, határozatával, más uniós tagállami adatvédelmi hatóság döntésével, más hatóság eljárásával igazoltnak) kell lennie.

A jogos érdek fennállásának megállapításához az Adatkezelőnek meg kell vizsgálnia többek között azt, hogy az Érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az Érintett az Adatkezelőnek szerződött partnerének alkalmazásában áll.

Az Adatkezelőnek az érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazásához be kell mutatnia az Érintettek jogos érdekeit és elvárásait. Amennyiben lehetséges, az Adatkezelőnek ki kell kérnie az Érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről. Ha az Adatkezelő elmulasztja az Érintett érdekeinek bemutatását, az adatkezelés nem végezhető.

Az Adatkezelőnek a jogalap alkalmazásakor megfelelő **garanciális intézkedéseket kell hoznia, hogy az ezen a jogalapon végzett adatkezelés ne korlátozza aránytalanul az érintettek jogait és szabadságait.** Amennyiben lehetséges, az Adatkezelőnek ki kell kérnie az érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett a garanciális intézkedésekről.

7 KÜLÖNLEGES ADATOK

Különleges adatok: a **faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló** személyes adatok, valamint a természetes személyek **egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok** és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (*GDPR 9. cikk*).

A különleges adatok kezelése tilos.

Nem alkalmazható a tiltó szabály abban az esetben:

- a) **az érintett kifejezett hozzájárulását adta** az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az érintett nem adhatott érvényes hozzájárulást, mivel az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával (például: dohányzási, alkohol szokások, stb);
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek **a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jogszabály, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;**
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelméhez** (például életveszély elhárításához) **szükséges**, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket **az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;**
- f) az **adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez** szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
- g) az adatkezelés **jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján**, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy

tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá az alábbiakban említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;

Különleges személyes adatokat abban az esetben lehet a h) pontjában említett célokból kezelni, ha ezen adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, aki uniós vagy tagállami jogszabályban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll, illetve olyan más személy által, aki szintén uniós vagy tagállami jogban, illetve az arra hatáskörrel rendelkező tagállami szervek által megállapított szabályokban meghatározott titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.

- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechonikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;
- j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő (GDPR 89. cikk (1) bekezdés);

8 ELŐZETES ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÁS KÖTELEZETTSÉGE

Az Adatkezelőnek valamennyi adatkezeléséről tájékoztatni kell az Érintetteket. Amennyiben az Adatkezelő előzetesen nem tájékoztatja az adatkezelésről az Érintetteket, az adatkezelés nem végezhető.

Az Adatkezelő a tájékoztatási kötelezettségét az Érintettek és a munkavállalók tájékoztatása céljából elkészített adatkezelési tájékoztatók megalkotásával és nyilvánosságra hozatalával vagy közlésével teljesíti. Kivételesen elfogadható az is, ha az Adatkezelő valamely adatkezeléshez kapcsolódóan eseti tájékoztatást ad át az Érintetteknek.

Az adatkezelési tájékoztatónak az alábbi adatkezelési körülményekre kell kiterjednie:

- a.) az Adatkezelő neve, székhelye, képviselője, telefonszáma, e-mail címe,
- b.) az Adatvédelmi tisztviselő neve, címe, telefonszáma, e-mail címe,
- c.) az adatkezelés célja, jogalapja, módja,
- d.) az érintettek és a kezelt személyes adatok köre, az adatok forrása,
- e.) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- f.) mindazok, akik részére az adatok továbbításra kerül(het)nek: a személyes adatok címzettjei vagy a címzettek kategóriái, adattovábbítás, adatfeldolgozó,
- g.) az érintettet megillető jogok, illetve jogorvoslati lehetőségekről tájékoztatás (panasz és bírsághoz fordulás jogáról)
 - a hozzájárulás jogalap esetén: bármely időpontban való visszavonásához való jog, illetve az arra vonatkozás tájékoztatás, hogy ez nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
 - amennyiben a személyes adatok megadása jogszabályon alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele, milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- h.) szervezési és technikai intézkedések bemutatása a kezelt adatok védelme érdekében

Az adatkezelési tájékoztatónak tömörnek kell lennie. Amennyiben az adatkezelési tájékoztató terjedelmes, hosszabb dokumentum, akkor az Adatkezelőnek a tájékoztatóból készítenie kell egy rövidebb változatot. A rövidebb változatban kiváltható a legfontosabb információk (az Adatkezelő neve, elérhetőségei, az adatkezelés célja, jogalapja, személyes adatok köre, módja, illetve a személyes adatok tárolásának időtartamáról, érintetti jogokról, jogorvoslati lehetőségek) a többi szövegrésztől jól elkülönülő fejezetbe foglalásával is.

Az adatkezelési tájékoztatónak átláthatónak kell lennie. A tájékoztatót táblázatba foglalni/bekezdésekre kell tagolni, és ahol szükséges, felsorolást kell alkalmazni a szöveg könnyebb áttekinthetősége, olvashatósága érdekében.

Az adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető formában kell rendelkezésre bocsátani, így elsődlegesen az Adatkezelő honlapján nyilvánosságra kell hozni. A munkavállalókat érintő adatkezelési tájékoztatót a helyben szokásos és általában ismert módon közzé kell tenni, azaz ki kell függeszteni a hirdetőtáblára, valamint intraneten kell közzétenni.

9 ADATKEZELÉSEK

Közfeladat ellátásához kapcsolódó adatkezelések:

- 1. Fenntartói feladatok*
- 2. Munkaviszonyhoz, önkéntesekhez kapcsolódó adatkezelések*
- 3. Szerződésekhöz kapcsoló adatkezelések*
- 4. Számviteli, pénzügyi kötelezettségek teljesítései*
- 5. Pályázati adatkezelések*
- 6. Közfoglalkoztatás adatkezelései*
- 7. Szerződések adatkezelései*
- 8. Rendezvények, weboldal , közösségi oldalak adatkezelései*
- 9. Adományozáshoz kapcsolódó adatkezelések*

Az adatkezelés általános módszerei:

Az Adatkezelő által kezelt adatok nyilvántartási módja a következő lehet:

- nyomtatott irat;
- elektronikus adat;
- elektronikusan létrehozott, de papír alapon archivált adat;
- az Adatkezelő weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

Az Adatkezelő az egyes adatkezelések részletszabályozásáról a jelen Adatkezelési Szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő, további belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek és tájékoztatók útján (is) gondoskodhat.

9.1 FENNTARTÓI ADATKEZELÉSEK

Fenntartó adatkezelői tevékenységei:

- központi könyvelés,
- központi bérszámfejtés és munkaügy,
- központi forrásfejlesztés és kiemelt projektek menedzsmentje,
- központi szakmai és gazdasági ellenőrzési tevékenység,
- kommunikáció,
- normatíva igénylés és elszámolás,
- pénzügy,
- egyéb központi támogató területek.

Fenntartó közfeladatot lát el a szociális, közoktatási és köznevelési, gyermekvédelmi és gyermekjóléti területen működő intézmények, programok működtetésével és fenntartásával kapcsolatos tevékenysége során.

Adatkezelés célja	jogszabályban foglalt közfeladatok ellátása
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	ágazati jogszabályokban meghatározott
Adatkezelési időtartama	ágazati jogszabályokban meghatározott
Adattovábbítás	könyvelés, bérszámfejtés, munkaügy, jogszabályban meghatározott szervek
Adatok forrása	fenntartott intézmény, működtetett program,

9.2 FOGLALKOZTATÓI ADATKEZELÉSEK

A legfontosabb foglalkoztatáshoz kapcsolódó adatkezelések a következők lehetnek:

- álláshirdetés adatkezelései,
- munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony adatkezelései,
- közérdekű önkéntes

9.2.1 Álláshirdetés adatkezelései

Anonim álláshirdetést nem lehet feladni. Az álláshirdetésben az Adatkezelőt meg kell jelölni.

A ki nem választott jelentkezők, illetve azon jelentkezők elektronikus pályázatát, akik a **jelentkezésüket visszavonták: jelentkezésüket törölni kell**, melynek tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ezen pályázók személyes adatai semmilyen formában nem kerülnek rögzítésre.

A Munkáltató csak az **Érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat** a pályázat lezárását követően, meghatározott célból, meghatározott időtartamig. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően lehet külön kérni a jelentkezőtől.

Az Adatkezelő az álláshirdetésre jelentkezőkkel összefüggő adatkezelést az **Álláshirdetési Szabályzatban** foglaltak szerint végzi.

Adatkezelés célja	munkaviszony létesítés
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	természetes személy személyazonosító adatai, képesítés adatai, önéletrajzban, pályázatban érintett által megadott adatok
Adatkezelési időtartama	kiválasztási eljárás lezárásáig
Adattovábbítás	nincs
Adatok forrása	Érintettől

9.2.2 Munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony adatkezelései

Adatkezelés célja	jogviszony létesítés és megszüntetése, munkaviszony bejelentése, bevallások teljesítése
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i> <i>A foglalkozás-egészségügyi adatok kezelése során tekintettel a GDPR 9. cikk 2 bekezdés b) és h) pontjaira.</i>
Kezelt adatok köre	természetes személy azonosító adatai, munkaszerződés adatai, bejelentés kötelező tartalmi elemei
Adatkezelési időtartama	szerződés fennállása alatt, közfeladat ellátása jogalapon: elévülésig
Adattovábbítás	könyvelés, bérszámfejtés, munkaügy, támogatásból finanszírozott jogviszony esetén a támogatási szerződésben rögzített Címzettek
Adatok forrása	Érintettől

A Munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó jogszabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a Munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

A munkaalkalmasságra, felkészültség felmérésére irányuló tesztlapokat a Munkáltató a munkaviszony létesítése előtt kitöltethet a jelentkezővel.

Munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálat: A vizsgálat részletes eredményét a vizsgált Munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Közfoglalkoztatottnak: előzetes foglalkoztathatósági szakvéleménnyel kell rendelkezniük.

A Munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a Munkáltató nem ismerheti meg.

Az Adatkezelőnél a munkavállalóra vonatkozó, személyes adatokat tartalmazó dokumentumok vagy okmányok másolása alapesetben tilos (azonban a dokumentumok bemutatása, azok ellenőrzése megkövetelhető), kivéve amennyiben ezt jogszabály engedélyezi.

Mt. 10. §² (1) A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.

(2) A munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet e törvény Harmadik Részében meghatározott jogának gyakorlása vagy köteletségének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti.

(3) Az (1) és (2) bekezdés alapján okirat bemutatása követelhető.

Amennyiben szükséges az, hogy az Adatkezelő számára hitelt érdemlően álljanak rendelkezésre az adatok, akkor

- a.) kérheti az Adatkezelő, hogy a munkavállaló az Adatkezelő munkaügyese előtt mutassa be az okmányt vagy dokumentumot,
- b.) a bemutatás tényéről pedig a jegyzőkönyvet vesznek fel, vagy okiratot állítanak ki.

Okiratmásolás abban az esetben lehetséges:

- ha az okiratmásolatot **jogszabály** írja elő (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont), vagy **közfeladat ellátásához szükséges** (Hatóság/Ellenőrző/Felügyeleti Szerv ellenőrzése teszi szükségessé (GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont) és ennek alátámasztása, a kapcsolódó Adatkezelési tájékoztató kibocsátásával megtörtént.

Személyi irat: minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a foglalkoztatott Érintett személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratok köre:

- a Foglalkoztatott személyi anyaga,
- a Foglalkoztatott tájékoztatásáról szóló irat,
- a jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a Foglalkoztatott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

A személyi anyag tartalma:

- az alkalmazotti alapnyilvántartás adatlapjai;
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz;
- a munkaszerződés; jogviszonyt keletkeztető okirat;
- a munkaköri leírás;
- az iskolai végzettség és szakképzettséget adatai;
- a jogviszonyt megszüntető irat;
- az alkalmazotti igazolás másolata.

A személyi iratokra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a közokirat vagy a Foglalkoztató írásbeli nyilatkozata;
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
- bíróság vagy más hatóság döntése;
- jogszabályi rendelkezés.

Betegségre és szakszervezeti tagságára vonatkozó adatokat az Adatkezelő csak az Mt.-ben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

Az Adatkezelő nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

9.2.3 TB kifizetőhelyi feladatok ellátásával kapcsolatos adatkezelések

Adatkezelés célja	kifizetőhelyi feladatok ellátása
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	természetes személy azonosító adatai, jogszabályban meghatározott adatok
Adatkezelési időtartama	jogszabályban meghatározott ideig
Adattovábbítás	könyvelés, bérszámfejtés, munkaügy, jogszabályban meghatározott szerv részére
Adatok forrása	Érintettől

9.2.4 Munkahelyi eszközök használati rendje és ellenőrzésük eszközei

Munkáltató az alábbiakban ismertetett módokon és eljárási rend szerinti ellenőrizheti a Munkavállaló munkavégzését:

Munkáltatói ellenőrzés kiterjed a munkáltatói: **email fiók, számítástechnikai eszköz, munkahelyi internethasználat telefon (munkahelyi eszközök)** használatának ellenőrzésére. Annak érdekében, hogy a kezelt adatok védelme érdekében alkalmazott szervezési és technikai intézkedések is bemutatásra kerüljenek, jelen fejezet ismerteti a munkahelyi eszközök használati rendjét is.

Adatkezelés célja	munkáltatói ellenőrzés
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	név, munkakör, ellenőrzött eszköz azonosítószáma
Adatkezelési időtartama	munkaviszonyból származó igények elévüléséig
Adattovábbítás	Informatikus
Adatok forrása	Érintettől

Munkahelyi eszközök használati rendje:

Az informatikai és információs biztonsági alapelveket és követendő gyakorlatot az Adatkezelő *Informatikai Felhasználói Szabályzatában* kerültek részletesen kifejtésre, azonban ezek részben jelen szabályzatba is beépítésre kerültek. Amennyiben a hivatkozott szabályzat és az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat között ellentmondás van, akkor minden esetben az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Az e-mail fiók használata, e-mail fiókkal kapcsolatos adatkezelés

- Az Adatkezelő e-mail fiókot bocsát az Érintett munkavállaló rendelkezésére a munkaviszony létesítésekor a munkaviszony időtartamára.
- Az e-mail címet és fiókot az Érintett **kizárólag munkaköri feladatai céljára használhatja**, annak érdekében, hogy a szervezettel kapcsolatban lévő Érintettek ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy az Adatkezelő képviselőjében levelezzenek más személyekkel, szervezetekkel.
- Az Érintett az e-mail fiókot **személyes célra nem használhatja**, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.
- Az Adatkezelőnél az Érintett munkavállaló részére kiosztott minden elektronikus postafiók a munkavégzést szolgálja, függetlenül attól, hogy az e-mailcíme elnevezése egy-egy Érintett személy nevéhez kötött.
- Az Érintett a munkahelyi levelezését az Adatkezelő szervezeti levelezőrendszerén bonyolíthatja, **a levelek átirányítása külső e-mail címre adatvédelmi megfontolásokból tilos**.
- Saját számítógépről internetes böngészővel könnyedén elérhető a levelezőrendszer, mely biztonságos megoldást nyújt a munkavégzéshez. A levelező használatához e-mail címre és egy jelszóra van szükség. A jelszót minden alkalommal be kell gépelni az azonosításhoz, azt elmenteni tilos.

- Az Adatkezelő levelezőrendszere biztonságosan elérhető bármilyen levelező kliens segítségével. Ebben az esetben az Érintettnek fokozottan kell ügyelnie arra, hogy a letöltött levelek ne kerülhessenek illetéktelenekhez.
- A levelezésrendszernek nem az Adatkezelő eszközparkjába tartozó számítógépen történő igénybe vétele adatvédelmi okokból fokozott figyelmet kíván.
- Az Érintettnek **tilos engedélyeznie, hogy a böngésző későbbi használatra elmentse a jelszavát; mindig törölni kell a letöltött dokumentumokat és az elektronikus levelek megnyitott mellékleteit**, amelyek automatikusan letölthetnek a használt számítógépre, amikor megnyitjuk azokat.
- Email továbbítások: a célhoz kötöttség, a szükségesség és az arányosság elvei, a bizalmasság elve, az adatbiztonság követelménye alapján: személyes adatot tartalmazó adattovábbítás kizárólag azon munkatárs részére lehet, akinek feladatainak ellátásához az adatokra feltétlenül szüksége van, feladatát máshogyan nem tudja teljesíteni.
- **A munkaviszony megszűnésekor az Adatkezelő munkáltató az informatikus révén a postafiókot deaktiválja**, azaz a fiók nem fogad leveleket. Amennyiben valaki a deaktivált fiókra mailt próbál küldeni, egy automatikus válaszlevelet kap, melyben a feladót az Adatkezelő tájékoztatja arról, hogy a postafiók nem fogad e-maileket és ha az adatkezelővel kapcsolatba kíván lépni a feladó, akkor egy, a levélben megadott e-mail címre küldje levelét.
- **A munkaviszony megszűnésekor az Érintett köteles – a tiltás ellenére - a postafiókjában, az egyéb munkáltatói eszközön tárolt minden privát tartalmat törölni**, hogy a munkáltatónak átadásra kerülő tartalom kizárólag szervezeti vonatkozású legyen. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére az eszközön privát tartalmat kezel, munkajogi kötelezettségszegésnek minősül. E tény rögzítése mellett, privát tartalom ellenőrzésére sor nem kerül az Adatkezelő részéről.

Számítástechnikai eszköz (laptop, notebook, ipad), telefon használatával, ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- Az Adatkezelő Munkáltató által az Érintett Munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a Munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Munkáltató megtiltja, ezen eszközökön a Munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet és nem tárolhat.
- A Munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.
- **A munkaviszony megszűnésekor az Érintett köteles – a tiltás ellenére - a postafiókjában, az egyéb munkáltatói eszközön tárolt minden privát tartalmat törölni**, hogy a munkáltatónak átadásra kerülő tartalom kizárólag szervezeti vonatkozású legyen. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére az eszközön privát tartalmat kezel, munkajogi kötelezettségszegésnek minősül. E tény rögzítése mellett, privát tartalom ellenőrzésére sor nem kerül az Adatkezelő részéről.

A munkahelyi internethasználat és annak ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- A Munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, **a személyes célú munkahelyi internethasználatot a Munkáltató nem engedélyezi adatvédelmi megfontolásokból.**
- A munkaköri feladatként az Adatkezelő nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja az Adatkezelő, a regisztráció során az Adatkezelőre utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését kezdeményezni az Adatkezelő.
- Az Adatkezelő központi irodáiban vezeték nélküli hálózati hozzáférés (wifi) is működik, ami alapvetően a rugalmas munkavégzés támogatását szolgálja, illetve az Adatkezelő más külső munkavállalói, vendégei részére biztosít hálózati hozzáférést.
- A kiépített hálózathoz viszonyítva számottevően lassabb és kevésbé biztonságos lehet a wifi alapú internetelérés, ezért ennek használata csak indokolt esetben javasolt.
- Vírusirtóval nem rendelkező eszközökkel (mobiltelefon, számítógép, laptop, stb.) a „VENDEG” nevű wifi hálózat használható adatvédelmi okokból, amely kizárólag internet elérést tesz lehetővé. Ezt a hálózatot kell minden vendégnek használnia, illetve ezt a hálózatot kell használni vírusirtóval nem rendelkező eszközökkel, mobil telefonokkal is.
- A weben található tartalom egy része potenciális veszélyforrás. A veszélyes oldalak körét nem lehet behatárolni, de a felhasználó köteles távol tartani magát az olyan oldalak látogatásától, amelyeket az internetes böngészőprogram vagy az antivírus program kockázatosnak jelöl.

Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- A Munkáltató **adatvédelmi megfontolásból nem engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát**, a mobiltelefon csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a Munkáltató a kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. Az ellenőrzés privát adatok megismerésére nem jogosít.
- A Munkavállaló a céges mobiltelefon használatának ellenőrzését megelőzően köteles bejelenteni a Munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta.
- Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a Munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a Munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A Munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a Munkavállaló viselje.

Munkahelyi eszközök használatának, ellenőrzésének eljárási rendje:

A munkahelyi eszközöket privát célra használni tilos.

Az Adatkezelő munkáltató jogosult az eszközök használatát ellenőrizni.

Az ellenőrzés célja az ellenőrzéssel érintett eszköz használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek ellenőrzése (Mt. 8.§, 52. §).

Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, **biztosítani kell, hogy az Érintett Munkavállaló vagy Megbízottja, vagy legalább 2 tanú jelen lehessen az ellenőrzés során.**

Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a Munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, milyen eszköz ellenőrzése a vizsgálat tárgya, annak időpontjáról, továbbá arról, hogy a Munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, – milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete –, milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ellenőrzést az informatikai vezető a szervezet vezetőjének utasítása alapján, az érintett és az adatvédelmi tisztviselő jelenlétében végezheti el, munkaidőben, előzetes írásbeli tájékoztatás mellett, az ellenőrzött munkatárs számára történő átadása és jegyzőkönyv egyidejű felvételével.

Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen e-mail ellenőrzésnél annak címéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a Munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a Munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

Az ellenőrzés során a fokozatosság és a munkavállaló személyes jelenléte elveinek gyakorlati megvalósulása:

- az ellenőrzésnek meghatározott területe, időszakra kiterjedőnek kell lennie, amelyet az érdekmérlegelési tesz és az egész ellenőrzés indoka és célja határoz meg, a lehető legkevesebb adatot kezelve.
- A munkáltató a célnak megfelelően csak és kizárólag meghatározott eszközt ellenőrizhet.
- Az ellenőrzött munkavállaló jogosult az ellenőrzésnél mindvégig jelen lenni és segíti azt.
- A munkáltató rögzíti azt, ha a munkavállaló megszegte az Mt. szerinti fő szabályt és privát adatokat tárolt az eszközön, de azt már nem ismerheti meg, hogy melyek voltak azok, s különösen nem élhet azokkal vissza, hiszen sem ő nem ismerheti meg, sem másnak azokat fel nem fedheti.

Ha jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a Munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a Munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy egy elkülönített PRIVÁT megjelölésű részen tárolja.

Jogosult az ellenőrzésre kerülő munkavállaló az ellenőrzés tartalmát, célját, eredményeit, a felvett jegyzőkönyvet megismerni, arra 3 munkanapon belül észrevételt tenni, jogorvoslati lehetőségeiről (panasz /NAIH-hoz/, bírósághoz fordulás joga) tájékoztatást kapni.

Számítástechnikai eszköz esetén: az ellenőrzésnek meghatározott területe, időszakra kiterjedőnek kell lennie, amelyet az érdekmérlegelési tesz és az egész ellenőrzés indoka és célja határoz meg, a lehető legkevesebb adatot kezelve. A munkáltató a célnak megfelelően csak és kizárólag meghatározott mappákat, aztán azok almappáit ellenőrzi. Az ellenőrzött munkavállaló jogosult az ellenőrzésnél mindvégig jelen lenni és segíti azt.

Munkavállaló a munkaeszközt, mail fiókot úgy adja át munkáltatónak a munkaviszony megszűnésekor, hogy a fiókban lévő tartalom kizárólagosan üzleti tartalom lehet.

Adatkezelő munkáltató biztosítja, hogy a véglegesen törölt magánadatokról biztonsági mentés nem történik, így azok nem lesznek visszaállíthatók.

A Munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e Szabályzatnak az Érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

A munkahelyi, munkáltatói eszközök jelen szabállyal ellentétes használata miatt a Munkáltató a Munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat (pl: kártérítés, figyelmeztetés, stb.)

9.3 SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

9.3.1 Természetes személy szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

Adatkezelés célja	Szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> • név, születési név • születési hely, születési idő • anyja születési neve • lakcím, adóazonosító jele • adószáma • egyéb azonosítók (pl. egyéni vállalkozói azonosító, egyéb kapcsolattartási azonosító) • székhely címe, • telephely címe, • telefonszáma, • e-mail címe, • honlap-cím, • bankszámlaszám.
Adatkezelési időtartama	

	szerződéses jogviszony elévüléséig, Számviteli, Adójogszabályokban meghatározott ideig (5/8/10 év)
Adattovábbítás	Szervezet ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
Adatok forrása	Érintettől

9.3.2 Jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek, kapcsolattartóinak elérhetőségi adatai

Adatkezelés célja	Szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> • név, • telefonszám, • e-mail cím egyéb kapcsolattartási azonosító
Adatkezelési időtartama	szerződéses jogviszony elévüléséig, Számviteli, Adójogszabályokban meghatározott ideig (5/8/10 év)
Adattovábbítás	Szervezet ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
Adatok forrása	Érintettől

9.4 ADOMÁNYOZÁSI TEVÉKENYSÉG ADATKEZELÉSE

Közfeladat ellátásához kapcsolódóan Adatkezelő adományozási tevékenységet is végezhet (például: élelmiszer osztása a szociális ellátásban részesülő ellátottjai részére).

Adományozási tevékenység során az Adatkezelő kezeli az Érintett természetes személy adatait, ha támogatónak, adományozónak jelentkezik, adományt, támogatást nyújt az Adatkezelőnek vagy az Adatkezelőtől Adományt vesz át, illetve valamely szervezet programján vesz részt, vagy szerződéses kapcsolattartóként jár el.

Bizonyos esetekben amennyiben jogszabály, vagy szerződéses megállapodás előírja szükséges lehet az adományban részesülő személy azonosító adatainak rögzítésére is. Az adatkezelés jogalapját ilyen esetben egyedileg meg kell vizsgálni.

Adatkezelés célja	adományozás
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	természetes személy azonosító adatai, rászorultsági adat, elérhetőségi adat
Adatkezelési időtartama	tiltakozásig/ jogszabályban meghatározott ideig/ szerződéses jogviszony elévüléséig
Adattovábbítás	könyvelés, bérszámfejtés, munkaügy
Adatok forrása	Érintettől

9.5 RENDEZVÉNYEK, FÉNYKÉPEK, VIDEÓFELVÉTELEK, WEBOLDAL, KÖZÖSSÉGI OLDAL ADATKEZELÉSE

Rendezvényeken készült fényképek, videófelvelekek készítése és felhasználása **közfeladat ellátása** (tömegfelvétel esetén) vagy **hozzájárulás jogalapon** (egyéni képek készítése esetén) kezelhetők.

A tömegfelvételeken emberek sokasága látható, az ábrázolt személyek nem egyedi személyekként, hanem mint a tömeg részei láthatók.

Adatkezelés célja	adatkezelő tevékenységének bemutatása tömegfelvétel készítésével
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	tömegfelvétel fénykép, videófelvelet (kép, hang).
Adatkezelési időtartama	tiltakozásig, egyebekben Adatkezelő weboldala, közösségi oldala fennállásáig
Adattovábbítás	kommunikáció, weboldal, közösségi oldal, sajtónyilvános eseménynél: sajtó
Adatok forrása	Érintettől

Adatkezelés célja	adatkezelő tevékenységének bemutatása egyéni képek készítésével
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pont az Érintett dokumentált hozzájárulása
Kezelt adatok köre	egyedi fényképek, fényképeken / videofelvételeken (kép, hang) egyénileg beazonosítható Érintett: fénykép-, videókészítés és felhasználás (weboldalon, média/sajtóanyagokban)
Adatkezelési időtartama	hozzájárulás visszavonásáig, egyebekben Adatkezelő weboldala, közösségi oldala fennállásáig
Adattovábbítás	kommunikáció, weboldal, közösségi oldal, sajtónyilvános eseménynél: sajtó
Adatok forrása	Érintettől

9.6 SZEMÉLYI ÉS VAGYONVÉDELMI CÉLÚ ADATKEZELÉSEK

Beléptető rendszer szabályzat, kameraszabályzatban foglalt részletes tartalommal:

Adatkezelés célja	<i>Beléptető rendszer üzemeltetése: Személyi – és vagyonvédelem céljából</i>
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	Belépőkártya azonosítószámsor, Érintett neve, Érintett munkáltatójának neve, Belépőkártya átvételének, leadásának időpontja, Belépési jogosultság időintervalluma, Érintett aláírása, Kártyahasználat időpontja, Garázs használati jogosultság esetén: rendszám, Kártyahasználat mellőzése esetén: annak személye, indoka („FELFÜGGESZTVE”, „MEGSZÜNTETVE”, „ELLOPOTT”, „ELVESZETT”, „SÉRÜLT”), időtartama („VÉGLEGES” , „.....IDŐTARTAMRA”),
Adatkezelési időtartama	Kártyahasználati jogosultság megszűnésétől számított 6 hónap, illetve a kártyahasználatot illetően : adatkezeléstől számított 6 hónap. (adatkezelés = kártyahasználat időpontja)
Adattovábbítás	Nincs
Adatok forrása	Érintettől

Adatkezelés célja	<i>Kamerarendszer üzemeltetése: Személyi – és vagyonvédelem céljából</i>
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	A kamerák <u>mozgóképet</u> rögzítenek, tárolnak és folyamatosan üzemelnek. A kamerák hangot nem rögzítenek. A kamerás megfigyelőrendszer a kamerák által megfigyelt területre belépő személy képmását és ezzel együtt a felvételen látható cselekvését és egyéb személyes adatát rögzíti.
Adatkezelési időtartama	6 nap
Adattovábbítás	Nincs
Adatok forrása	Érintettől

9.7 ÖNKÉNTESI FELADATOK

Adatkezelés célja	önkéntesi jogviszony létesítése, önkéntesi jogviszony adminisztrálása
Adatkezelési jogalap	GDPR 6. cikk 1. bekezdés e) pont: közfeladat ellátása <i>Lásd: NAIH 2018. évi beszámolójában (36. oldal) foglaltak</i>
Kezelt adatok köre	természetes személy azonosító adatai, Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvényben meghatározott adatok
Adatkezelési időtartama	Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvényben meghatározott adatok
Adattovábbítás	Nincs
Adatok forrása	Érintettől

10 MEGŐRZÉS, TÁROLÁS, TÖRLÉS, ARCHÍVÁLÁS

10.1 MEGŐRZÉSI, TÁROLÁSI IDŐ

Közfeladat ellátása során:	<i>jogszabályan meghatározott ideig</i>
Jogi kötelezettség teljesítése során:	<i>jogszabályban meghatározott ideig</i>
Szerződéses jogalap alkalmazásakor:	<i>elévülési idő végéig</i>
Hozzájárulás esetén:	<i>hozzájárulás visszavonásáig, adatkezelési cél megszűnéséig</i>
Jogos érdek jogalapú adatkezelésnél:	<i>jogos érdek fennállásáig</i>

A kizárólag polgári jogi igények érvényesítéséhez szükséges munkaügyi dokumentumokat a követelés elévüléséig, főszabályként a követelés esedékességétől számított öt év eltelte után törölni kell.

A kizárólag adóhatósági ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi adatokat a munkaviszony megszűnésétől számított nyolc év elteltét követően törölni kell.

Amennyiben egy adat több kategóriába is tartozhat, akkor a hosszabb megőrzési időtartamot kell alkalmazni.

Weboldal, közösségi oldal, e-mail fiók

Süti típusa	Süti neve	Süti időtartama
Használat	phpsessid	1 év
Teljesítmény	_ga	2 év
Teljesítmény	_gat	1 perc
Teljesítmény	_gid	24 óra
Munkamenet	felugroablakvolt	24 óra
Munkamenet	swgycms_weblap_tag_azonosito	24 óra

10.2 ADATOK TÖRLÉSE ÉS ARCHIVÁLÁSA

Az Adatkezelő – az Infotv. és a GDPR rendelkezéseivel összhangban – a személyes adatot törli, ha

- **kezelése jogellenes;**
- **az érintett kéri** (a jogszabályban elrendelt, illetve az Adatkezelő szerződéses vagy jogi kötelezettségei teljesítésével összefüggő adatkezelések kivételével);
- **az adat hiányos vagy téves** – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- **az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt** és jogszabályi rendelkezések értelmében az adatok megőrzésére a továbbiakban nincs szükség;
- **azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.**

Egyéb cél hiányában az Adatkezelő az adatokat mindaddig nyilvántartja, amíg az adatok felhasználására külön eljárásban vagy hatósági ellenőrzés érdekében, vagy jogszabály rendelkezése alapján szükség lehet.

Törlés helyett az Adatkezelő 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 adatok törlése során az archivált adathordozókon tárolt adatállományok módosítása – a hitelesség fenntartása érdekében – tilos.

Törlésről törlési jegyzőkönyvet kell felvenni, és törlésekről nyilvántartást kell vezetni (például: kiválasztási eljárás lezárását követően a kiválasztásra nem kerülő jelentkezők önéletrajza, egyes munkaügyi anyagok a munkaviszony megszűnését követően).

A közfeladatot ellátó szervek irattári anyagára a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről 1995. évi LXVI. törvény, törvényi felhatalmazás alapján a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm.rendelet szabályai az irányadóak. Tilos törölni a nem selejtezhető köziratokat.

Az irattári terv szerint nem selejtezhető tételeken túl az alábbi kategóriákba sorolható iratokat nem szabad kiselejtezni:

- a) a Szervezet működésére, fejlődésére és szervezetére, továbbá az ügykezelésre vonatkozó alapvető fontosságú adatokat tartalmazó iratokat,
- b) a társadalmi, politikai, gazdasági, tudományos, történelmi, műszaki, művelődési vagy egyéb szempontból értékes iratokat,
- c) az irattárban őrzött levéltári anyagot képező iratokat,
- d) az előzőekkel kapcsolatos, bármely eljárással készült kép és hangfelvételeket.

11 WEBOLDAL, KÖZÖSSÉGI OLDAL ADATKEZELÉSÉNEK EGYEDI KÉRDÉSEI

11.1 Weboldal

Az Adatkezelő tevékenységéről, a folyamatban lévő programokról, illetve a fenntartásában lévő intézményekről nyújt tájékoztatást az Adatkezelő honlapja (baptistasegely.hu, baptistaoktatas.hu).

A baptistasegely.hu weboldal (kapcsolat, közérdekű adatok, programok, pályázatok, hírek, önkéntesség részek) az Adatkezelő és a Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány (1065-Budapest, Bajcsy – Zs. út 57. I. em. hbaid@hbaid.hu) adatkezelése/közös adatkezelése alatt működik.

A honlap kialakításával, az azon megjelenő információk aktualizálásával, az új hírek közzétételével az Adatkezelő Kommunikációs Igazgatósága foglalkozik. A honlapon észlelt pontatlanságokat, hibás adatokat – a hiba, illetve a hiányosság pontos megjelölésével – az Adatkezelő Kommunikációs Igazgatósága részére szükséges írásban (email) jelezni: kommunikacio@baptistasegely.hu

A baptistasegely.hu honlapon az önkéntesekről létrejövő adatbázist az Adatkezelő által önkéntesekkel kapcsolatos ügyintézésre kijelölt Munkavállaló(k) végzik.

A weboldalon keresztül beküldött Adatkezelő részére beküldött üzenetekkel kapcsolatos adatkezelés.

Az Adatkezelő weboldala olyan linkeket is tartalmazhat, amelyek olyan oldalakra mutatnak, amelyeket nem az Adatkezelő üzemeltet, csupán a használók tájékoztatását szolgálják. Az Adatkezelőnek ezen weboldalak tartalmára és biztonságára nincs befolyása, ezért nem is tartozik érte felelősséggel.

Az Adatkezelő weboldala a következőkben meghatározott cookie-kat használja. Az Adatkezelő ezen cookie-kat saját maga nem használja fel semmilyen módon. A használt cookie-k a felhasználó eszköze és a weboldalt létrehozó portál között kommunikálhatnak, az Adatkezelő számára semmilyen adatot nem továbbítanak, nem adnak át.

Az Adatkezelő a weboldal használatának elemzésére a Google, Inc által működtetett Google Analytics szolgáltatást használja, amely információkat gyűjt, és statisztikai jelentést készít a weboldal használatáról, a látogatók egyedi azonosítása nélkül. E szolgáltatás sütiket (cookie) használ, amely az érintett számítógépére feltelepítésre kerülnek. A sütik által gyűjtött, a weboldal használatára vonatkozó adatok tárolásra kerülnek a Google LLC, mint adatfeldolgozó szerverén (székhelye: 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA., telefon: 650-253-0000, e-mail: data-protection-office@google.com).

Ezek olyan cookie-k, mely olyan harmadik fél által biztosítottak, amelyek lehetővé teszik az adott tartalom megosztását vagy kedvelését, és amivel olyan információkat küld a harmadik fél számára, amiket az később arra használhat fel, hogy más weboldalakon is hirdetések jelenítsen meg az Érintett számára.

A Google LLC a Privacy Shiled Keretegyezmény alapján vezetett megfeleléségi listában szerepel.

Az érintettek köre: Az adatkezeléssel érintettek az Adatkezelő által üzemeltetett Weboldalt meglátogató személyek, a Weboldalon keresztül az Adatkezelő tevékenységei, termékei, szolgáltatásai iránt érdeklődők, fényképen, videófelveteleken látható személyek.

Személyes adatokat harmadik személyeknek kizárólag adatfeldolgozás céljából adható át. Az adatfeldolgozó a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

A Weboldalon használt sütik (cookie-k)

A süti (angolul: cookie) egy olyan, szövegből álló információsor, amelyet a Weboldal az érintett felhasználó számítógépének, mobil eszközének merevlemezén található kisméretű fájlba továbbít. Egy süti tipikusan annak a számítógépes tartománynak (domain-nek) tartalmazza a nevét, amelyről a süti érkezett, valamint tartalmazza a süti érvényességi idejét, és egy véletlenszerűen létrehozott számot (értéket).

A Weboldal által használt sütik többféle célt szolgálnak. Egyes sütik az oldal működéséhez technikailag szükségesek, mivel ezek nélkül az oldal és annak alapvető funkciói nem lennének használhatóak. Egyes sütik megkönnyítik a Weboldal használatát, így meghatározott ideig megjegyzi a látogató műveleteit és személyes beállításait (pl. a nyelvet, a betűméretet és a honlap megjelenítésével kapcsolatos többi egyedi beállítást), így a látogatónak nem kell azokat újra megadnia minden újabb látogatás alkalmával, vagy mikor az egyik oldalról egy másikra navigál. Vannak olyan sütik, amelyek a Weboldal teljesítményének növelését szolgálják, azáltal, hogy információkat gyűjtenek és jelentést készítenek a Weboldal használatára vonatkozó statisztikai adatokból. Egyes sütik hirdetési célokat szolgálnak, azáltal, hogy a látogatókat leginkább érdeklő hirdetések megjelenítését segítik elő.

A sütiket az alábbi kategóriákba lehet sorolni:

- **Feltétlenül szükséges cookie-k:** Az ilyen cookie-k nélkülözhetetlenek a weboldal megfelelő működéséhez. Ezen cookie-k elfogadása nélkül az Adatkezelő nem tudja garantálni a weboldal elvartaknak megfelelő működését, sem pedig azt, hogy minden, a felhasználó által keresett információhoz a felhasználó hozzá fog jutni. Ezen cookie-k nem gyűjtenek be személyes adatokat az Érintettől vagy olyan adatot, amelyek marketing célokra használhatók fel. Ezen cookie-k közé tartoznak az ún. teljesítmény cookie-k, amelyek információt gyűjtenek arról, hogy a weboldal megfelelően működik-e, működésében tapasztalhatók-e hibák. Az esetleges hibák jelzésével az Adatkezelő segítségére vannak a weboldal tökéletesítéséhez, illetve jelzik, hogy melyek a weboldal legnépszerűbb részei.
- **Funkcionális cookie-k:** Ezek a cookie-k biztosítják a weboldal Érintett igényeire szabott következetes megjelenését, és megjegyzik az Érintett választott beállításait.
- **Céltart cookie-k:** Ezen cookie-k biztosítják azt, hogy a weboldalon esetlegesen megjelenő hirdetések igazodjanak az Érintett érdeklődési köréhez. A weboldalon elvétele találhatóak az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatásokhoz, kapcsolódó hirdetések, és az Érintett számára kedvezőbb ajánlatok elérésének megkönnyítését szolgálják. A cookie segít a weboldal ergonómia kialakításának javításában, felhasználóbarát weboldal kialakításában, a látogatók online élményének fokozásában.
- **Munkamenet (session) sütik:** olyan ideiglenes sütik, amelyek addig maradnak az érintett látogató internetes böngészőjének cookie-állományában, amíg nem hagyja el a Weboldalt, és a munkamenet végén vagy a böngésző bezárásával automatikusan törölődnek. Ezek a honlap böngészéséhez, a funkciók használatához szükségesek, többek között lehetővé teszik a látogató által az oldalon, funkcióban vagy szolgáltatásban végzett műveletek megjegyzését.
- **Használatot támogató sütik:** arra szolgálnak, hogy a Weboldal megjegyezze, hogy a felhasználó milyen beállításokkal és milyen módon használja a Weboldalt. Ennek célja, hogy a következő látogatás alkalmával ezeket ne kelljen újból megadnia. A preferenciákat tároló sütikben lévő adatok nélkül honlapunk kevésbé gördülékenyen tud működni.
- **Teljesítményt biztosító, statisztikai sütik:** olyan sütik, amelyeket arra szolgálnak, hogy segítségükkel az Adatkezelő információt gyűjtsön arról, hogy a látogatók hogyan használják a Weboldalt, így melyik oldalt tekintették meg, ott milyen munkamenetet indítottak, és mennyi ideig tekintették meg az oldalt, meddig tartott a munkamenet. Az Adatkezelő a Google Analytics szolgáltatást használja, amely sütik használatával információkat gyűjt, és statisztikai jelentést készít a weboldal használatáról, a látogatók egyedi azonosítása nélkül. E sütik használatának célja, hogy az Adatkezelő képet kapjon a Weboldal használatáról, és tovább tudja fejleszteni, felhasználóbarát élményt tudjon biztosítani a látogatóknak.

Használt sütik tulajdonságai

Süti típusa	Süti neve	Süti célja
Használat	phpsessid	folyamatos működés
Teljesítmény	_ga	látogatói statisztikák (anonim)
Teljesítmény	_gat	látogatói statisztikák (anonim)
Teljesítmény	_gid	látogatói statisztikák (anonim)
Munkamenet	felugroablakvolt	logikai típus, az ablak megjelent már?
Munkamenet	swgycms_weblap_tag_azonosito	akkor jelenik meg, ha bejelentkezett valaki a weblapra

Amennyiben az érintett látogató hozzájárult a sütik használatához a Weboldalon, abban az esetben is van lehetősége arra, hogy a sütik beállításait módosítsa, ill. a sütiket az eszközéről törölje. A webes böngészők lehetővé teszik a süti beállítások módosítását vagy a sütik törlését.

Az alábbi linkeken részletesebb információk a sütik beállításainak módosításáról, a sütik törléséről a különböző típusú böngészőkben:

- [Google Chrome](#)
- [Firefox](#)
- [Internet Explorer](#)
- [Opera \(angolul\)](#)

11.2 Közösségi oldalakon történő jelenlét

Az Adatkezelő elérhető a Facebook közösségi portálon: Baptista Szeretetszolgálat, Baptista Szeretetszolgálat misszió szolgálata, Cipósdoboz akció stb. oldalon a Baptista Szeretetszolgálat Alapítvánnyal (1065-Budapest, Bajcsy Zs. út 57. I. em., hbaid@hbaid.hu) közös adatkezelésben.

A közösségi oldalak, azon belül is különösen a Facebook oldal használata és az azon keresztül, az Adatkezelővel történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, és egyéb, a közösségi oldal által megengedett művelet önkéntes hozzájáruláson alapul.

Az Érintettek köre: Azon természetes személyek, akik az Adatkezelő közösségi oldalait, különösen facebook.com közösségi oldalán lévő oldalt vagy azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.

Az Adatkezelő az Érintettekkel kizárólag akkor kommunikál, és így az adatok célja akkor válik lényegessé, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg az Adatkezelőt.

A közösségi portálokon, különösen a Facebook-on történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a weboldalon található tartalmak közösségi oldalon történő megosztása, publikálása, marketingje.

Adatkezelő közösségi oldalán, különösen Facebook oldalán képeket/videofelvételeket is közzétesz a különböző eseményekről, az Adatkezelő szolgáltatásairól. Amennyiben nem tömegfelvételről, vagy közéleti szereplésről készült felvételről van szó (Ptk. 2:48.§), Adatkezelő mindig kikéri az Érintett írásbeli vagy igazolható, kifejezett hozzájárulását a képek készítése és közzététele, felhasználása előtt.

A közösségi oldalt üzemeltető Facebook: adatkezelőnek minősül.

13 ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÁS, KÖZÖS ADATKEZELÉS

13.1 Adattovábbítás

Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye meghatározott.

Adattovábbításra az Érintett érdekeinek sérelme nélkül, bizalmasan, az ennek teljes mértékben megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor az adatkezelés céljának, jogalapjának s elveinek betartása mellett.

Az adatkezelő alkalmazottainak az Adatkezelővel szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek adatai továbbíthatók szervezeten belül, az illetékes szervezeti egységnek, továbbá szervezeten kívül az adatfeldolgozóknak, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak.

Az adattovábbításról az Érintettet tájékoztatni kell az adatvédelmi tájékoztatókban.

13.2 Adatfeldolgozás

Adatfeldolgozás:

- Amikor az Adatkezelő végez más számára adatkezelési műveletet (pl: *számviteli feladatokat* fenntartotti intézményeknél).
- Az Adatkezelő vesz igénybe más független jogi személyiségű adatfeldolgozókat (vállalkozásokat) működése, tevékenységei ellátása során, amelyek tevékenységük során adatkezelési feladatokat is ellátnak (pl: *informatikai rendszer üzemeltetése, kamerarendszer üzemeltetés, beléptetőrendszer üzemeltetés*).

Az Adatkezelő az alábbi adatfeldolgozási tevékenységeket végzi:

- számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység, bérszámfejtési feladatok a fenntartott intézmények vonatkozásában
- gazdasági, szakmai ellenőrzési feladatok a fenntartott intézmények vonatkozásában

Amennyiben az adatkezelést érintő érdemi döntéseket a fenntartott intézmény és nem a fenntartó hozza meg, az intézmény adatkezelőnek, a fenntartó adatfeldolgozónak minősül.

Adatkezelői vagy adatfeldolgozói minőségének megítélése legfőképpen attól függ, hogy az adatkezelést érintő érdemi döntéseket a fenntartó vagy az intézmény hozza-e meg, de nem szükséges, hogy valamennyi érdemi döntést egy adatkezelő hozzon meg.

Adatfeldolgozói garancianyújtás:

Az Adatfeldolgozó garantálja – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében –, hogy az adatvédelmi követelmények teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja, ideértve az adatkezelés biztonságát is.

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Az Adatfeldolgozó megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az Érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

13.3 Közös adatkezelés

Amennyiben az Adatkezelő másik adatkezelővel közösen végzi az adatkezelést, akkor két adatkezelőnek közös adatkezelési megállapodást kell megkötnie.

14 ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

Az adatvédelmi incidens fogalma

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.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy jogaik korlátozását, hátrányos megkülönböztetést, személyazonosság lopást vagy személyazonossággal való visszaélést, pénzügyi veszteséget, jó hírnév sérelmét, szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: *a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok, önéletrajzok); adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.*

Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása, eljárási rend

Az Adatkezelő munkavállalói és az adatfeldolgozók kötelesek nyomban jelenteni az adatkezelő ügyvezetőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

Az Adatkezelő ügyvezetője a jelentést követően azonnali vizsgálatot kezdeményez annak megállapítására, hogy történt-e adatvédelmi incidens és ha igen, milyen intézkedések szükségesek (**megelőző vizsgálat**). A megelőző vizsgálat hossza és bonyolultsága az adott incidens körülményeitől függ. Pl. egy rossz email címre küldött levél esetén, ha a címzett visszajelez, hogy rossz email címre küldték, azonnal ellenőrizhető az incidens ténye és körülményei. Más esetekben hosszabb vizsgálatra is szükség lehet. Az ügyvezető gondoskodik egy rövid vizsgálat keretében arról, hogy az adott hiba okán valóban incidens történt –e, azonosítania kell az incidenst, el kell döntenie, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.

Tudomásszerzésnek az tekinthető, amikor az adatkezelő ésszerű mértékű bizonyossággal rendelkezik arról, hogy olyan biztonsági esemény történt, amely személyes adatokkal kapcsolatos jogellenes műveletekhez vezethet.

Az esemény, a körülmények kivizsgálásáról és az incidens osztályozásáról – az adatvédelmi tisztviselő, szükség esetén informatikai szakember bevonásával – vizsgálat keretében dönt:

Meg kell állapítania, hogy adatfeldolgozó vagy adatkezelői minőségben járt el bejelentett esemény kapcsán:

1. Adatfeldolgozóként: haladéktalanul intézkedni kell az adatkezelő értesítéséről.
2. Adatkezelőként:

Meg kell állapítani:

2.1. Incidens történt vagy sem:

- Ha nem: nyilvántartásba veszi
- Ha igen: a vizsgálatot tovább folytatja:

2.2. Adatvédelmi incidens vagy sem:

- Ha igen: A tudomásszerzéstől számított 72 órán belül az ügyvezető gondoskodik a NAIH fele történő bejelentésről
- Ha nem : nyilvántartásba veszi

2.3. Az érintett(ek)re nézve magas kockázatú adatvédelmi incidens-e.

- Ha igen: értesíti a lenti eljárás szerint az Érintett(ek)et

A vizsgálatot a **jelentéstől számított 72 órán belül** be kell fejezni, ha eddig az időpontig nem tudott az adatkezelő kellő bizonyosságot szerezni az incidensről. Ebben az esetben érdemes vélelmezni az incidens bekövetkeztét és meg kell kezdeni az incidens bejelentését és kezelését.

Az adatvédelmi incidens bejelentés bármikor visszavonható, amennyiben a további vizsgálat során az adatkezelő arra a következtetésre jut, hogy nem történt adatvédelmi incidens.

Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

Adatvédelmi incidens Adatkezelő fele történő bejelentése esetén meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a.) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét;
- b.) az incidens leírását, körülményeit, hatásait;
- c.) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát;
- d.) a kompromittálódott adatokkal Érintett személyek körét;
- e.) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
- f.) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek. Adatfeldolgozás esetén is az adatkezelő, és nem az adatfeldolgozó kötelessége a tudomásszerzésétől számított 72 órán belül az adatvédelmi incidens bejelentése az adatvédelmi hatóság részére, amennyiben az incidens kockázatot jelent az érintett természetes személy adataira nézve.

Magas kockázat esetén az adatkezelő az adatvédelmi hatóság mellett az érintettet is köteles tájékoztatni az adatvédelmi incidensről.

Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

Adatkezelő részéről a NAIH fele történő bejelentés módja:

- elektronikusan a hatóság honlapján (naih.hu) található online felületen: „Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszer ADATKEZELŐK számára” menün keresztül, vagy
- levélben postai úton a Hatóság címére, vagy
- mailen a Hatóság által közzétett formanyomtatvány kitöltésével.

Adatvédelmi incidens Hatóság részére történő bejelentési határideje:

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az 55. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

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

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdésének b), c) és d) pontjában említett alábbi információkat és intézkedéseket:

- a.) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- b.) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- c.) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a.) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, 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 értelmezhetlenné teszik az adatokat;

b.) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az 1. pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

c.) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a fent említett feltételek valamelyikének teljesülését.

Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét;
- az adatvédelmi incidenssel Érintettek körét és számát;
- az adatvédelmi incidens időpontját;
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait;
- az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket;
- az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

15 AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

15.1 Az érintetti kérelmek előterjesztése, adatkezelői intézkedések

Az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelmeket az Adatkezelő 2 fejezetben szereplő elérhetőségeire lehet benyújtani.

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az Adatkezelő az Érintett jogairól szóló tájékoztatást (Rendelet 15-22. és 34. cikk) és intézkedést díjmentesen biztosítja. Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

- 100,-Ft / oldal összegű díjat számíthat fel, vagy
- megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

Adatkezelői intézkedések jogalapja:

jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont):
GDPR 12. cikk (3) bek. alapján.

Adatkezelés időtartama:

5 év. (kérelem, kérelemre adott válasz, adatkezelési nyilvántartás az érintetti joggyakorlásról) GDPR 5. cikk (2) bekezdésében előírt elszámoltathatóság elve alapján

Adatkezelőnek érdeke a fenti időtartam alatt, az elévülési idő végéig az eljárás szabályszerűségének bizonyíthatósága.

15.2 Érintetti jogok

Jogalap	Hozzáféréshez való jog / Tájékoztatáshoz való jog	Helyesbítéshez	Törléshez /Elfeledtetéshez való jog	Korlátozáshoz /zároláshoz való jog	Adathordozhatósághoz való jog	Tiltakozáshoz való jog
Hozzájárulás	igen	igen	igen	bizonyos esetekben* (lásd a lenti felsorolást)	igen (ha automatizált)	nem
Szerződés teljesítése	igen	igen	nem	bizonyos esetekben	igen (ha automatizált)	nem
Jogi kötelezettség	igen	igen	nem	bizonyos esetekben	nem	nem
Létfontosságú érdek	igen	igen	nem	bizonyos esetekben	nem	nem
Közérdek, Közhatalmi jog. gy.	igen	igen	nem	bizonyos esetekben	nem	igen
Jogos érdek	igen	igen	nem	bizonyos esetekben	nem	igen

* Korlátozáshoz vagy zárolás való jog például a következő esetekben gyakorolható:

- Érintett vitatja az adatok pontosságát;
- adatkezelés jogellenes és törlés helyett az Érintett ezt kéri;
- nincs szükség az adatra de az Érintett kéri az adat zárolást;
- Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, amíg kivizsgálják;
- törlésnek lenne helye, de az sértené az Érintett jogos érdekét (Érintett jogos érdekének fennállásáig);
- törlésnek lenne helye, de az adat például büntető eljárás bizonyítékként felhasználásra kerül az eljárás jogerős zárásáig;
- törlésnek lenne helye, de bűnüldözési célból az adatot meg kell őrizni.

15.2.1 Előzetes tájékozódáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

15.2.2 Az Érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- történik-e automatizált döntéshozatal, illetve profilalkotás;
- ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozó megfelelő garanciákról.

Amennyiben tehát egy érintett szeretné tudni, hogy az Adatkezelő kezeli-e az ő személyes adatát, és ha igen akkor milyen körülmények között, akkor erről tájékoztatást kérhet.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát igény esetén az érintett rendelkezésére bocsátja. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

15.2.3 A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

Adatmódosítási igényt a lehető leghamarabb teljesíteni kell.

Az Adatmódosításról minden olyan címzettet tájékoztatni kell, akivel, illetve amellyel a személyes adat közölsre került, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatást kell adni ezen címzettekről.

15.2.4 A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték (megvalósult az adatkezelés célja)
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke és az érintett tiltakozik az adatkezelések ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzést célzó adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell (pl., ha hatóság előírja).

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek szerint azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az Adatkezelő nem köteles az adatokat törölni, ha az adatkezelés szükséges

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
- bizonyos esetekben a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ennek a célnak az elérését;

- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Az Adattörlésről minden olyan címzettet tájékoztatni kell, akivel, illetve amellyel a személyes adat közölni került, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére tájékoztatást kell adni ezen címzettekről.

15.2.5 Az adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát (tehát amíg nem nyer bizonyosságot, hogy a kezelt adatok helyesek);
- az adatkezelés jogellenes, az Érintett azonban ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását (mert utóbb esetleg az adatkezelés jogszerűvé tehető és akkor nem kell újra felvenni az adatokat);
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az Érintett tiltakozott a jogos érdeken alapuló adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Ha az Adatkezelés a fentiek szerint korlátozásra kerül, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy fontos közérdekből lehet kezelni. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

Az Adatkezelés korlátozásáról minden olyan címzettet tájékoztatni kell, akivel, illetve amellyel a személyes adat közölni került, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére tájékoztatást kell adni ezen címzettekről.

15.2.6 A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

15.2.7 Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy

másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása vagy szerződés teljesítése, és az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az Érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

15.2.8 A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekből történő, vagy az Adatkezelő jogos érdekén alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik (pl. marketing, hírlevél stb.) az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

15.2.9 Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

A fentiek nem alkalmazandók abban az esetben, ha a döntés:

- az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az Érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

15.2.10 Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk).

15.2.11 Panasz, bírósághoz fordulás joga

A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

- a.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.
- b.) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden Érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.
- c.) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni hatékony 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, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

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 keresetnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

- a.) a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,
- b.) az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve
- c.) az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására
- d.) kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

16 KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK

Adatkezelő közfeladatot lát el, ezért köteles a közfeladat ellátásával összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzétételére az Info. tv. 26. § (1) bekezdésének megfelelően.

Az Adatkezelőnek, mint közfeladatot ellátó szervnek (nem önálló intézményeire is kiterjedően) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info. tv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adatok	Jogalapja	Közzététel
Adatkezelő feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info. tv.) (II-IV. fejezet, I. sz. melléklet)	honlapon Info. tv. 1. sz. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

A közérdekből nyilvános adatokat az Adatkezelő honlapján közzéteszi (Info. tv. 1 melléklete szerinti közzététel), illetve a hivatkozott jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítja a feltételeit, hogy közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse (közérdekű adatok megismerése iránti igény).

16.1 A közérdekű adatok megismerése iránti igény benyújtása, elbírálása, teljesítése

Az Adatkezelő felé közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat a honlapon közzétételre kerülő, jelen tájékoztatóban foglaltak szerint a következő elérhetőségek valamelyikén:

Titkárság

telefonszám: 06-1-381-0084
 telefax: 06-1-365-6406
 e-mail: titkarsag@baptistasegely.hu

I. Az Adatkezelő az igény kézhezvételét követően megvizsgálja a beérkező igényt, és dönt arról, hogy:

- a megkeresés közérdekű adatigénnyel szemben minősül-e, valamint
- az igény teljesítésének, vagy a teljesítés korlátozásának van-e jogszabályi vagy egyéb akadálya.

Adatszolgáltatási határidők

Amennyiben az Adatkezelő közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésére vonatkozó megkeresést kap, köteles a közérdekű adatszolgáltatási igénynek a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni vagy indokolt esetben az adatigénylést elutasítani.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info. trv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni az alábbi esetekben:

- a.) ha közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokra vonatkozik;
- b.) ha a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra vonatkozik;
- c.) ha döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozik;
 - A döntés megalapozását szolgáló adat megismeréséhez irányuló igény – tíz éven belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja vagy az adat megismerése az Adatkezelő törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések elkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
 - Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Adatkezelő elnöke engedélyezheti.
- d.) ha nem áll rendelkezésre az adott adat;
- e.) abban az esetben, ha az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- f.) ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- g.) ha a jelentős terjedelmű adatszolgáltatás teljesítésére megállapított költségtérítés összegéről szóló tájékoztatást követően az adatigénylő nem, vagy nem határidőben nyilatkozik, valamint, ha azt az adatigénylő határidőben nem fizeti meg.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Adatkezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás

megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info. tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az adatszolgáltatás korlátozható:

- a.) az Info. tv.-ben meghatározott érdekből (honvédelmi, nemzetbiztonsági, környezet vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel);
- b.) ha olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést eredményez, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló szervezetnek, személyeknek;
- c.) az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel;
- d.) az Adatkezelő azon alkalmazottainak adatai tekintetében, akiknek tevékenysége nem kapcsolódik közvetlenül az Adatkezelő közfeladatainak ellátásához;
- e.) amennyiben az adatigénylő felhívás ellenére nem pontosítja adatigényét.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

II. A kérelem fenti vizsgálatát követően az Adatkezelő bármely szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatigények teljesítése érdekében a kérelem kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn belül jogi álláspontjával és a teljesítésre meghatározott határidő közlésével együtt megküldi az adatigénylést az adatigényléssel érintett szervezeti egység részére.

Az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést, és az alábbi esetekben haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelő ügyvezetőjét:

- a.) az adatigénylés nem egyértelmű, annak pontosítása szükséges;
- b.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik;

- c.) az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal a teljesítéshez a határidő hosszabbítása szükséges,
- d.) az adatigénylés teljesítésére költségtérítés megállapítása szükséges, a költségtérítés mértékének közlésével,
- e.) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szervezeti egység alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ezáltal felmerülnek az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségei, az egyéb lehetőségek közlésével;
- f.) az adatigénylés nem teljesíthető, annak indokai közlésével;
- g.) az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban további jogi állásfoglalás szükséges.

Költségtérítés meghatározásának részletszabályai

Az Adatkezelő az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amelyről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a fentiek alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Adatkezelő részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Amennyiben nem merül fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos akadály, Adatkezelő a jogszabályban előírt határidőben köteles teljesíteni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Teljesítésnek az minősül, amikor az adatszolgáltatás, az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetőjének teljességi nyilatkozatával együttesen, igazoltan kézbesítésre kerül.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését követő 1 év elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

16.2 Közérdekből nyilvános adat közzététele (Info. tv. 1. melléklete szerinti közzététel)

16.2.1 Alapelvek

Az Info. tv. meghatározza, hogy a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info. tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az Adatkezelő elektronikus közzétételi kötelezettségének saját központi honlapján – <http://www.baptistasegely.hu/> – történő adatközzététellel, valamint a fenntartott közoktatási intézmények az Info. tv. 33. § (4) bekezdésének megfelelően az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez (Köznevelés információs rendszer: https://www.oktatas.hu/hivatali_ugyek) történő adatszolgáltatás teljesítésével tesznek eleget.

Az Adatkezelő a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is. Adatkezelő a hivatkozott előírásnak jelen dokumentum elkészítésével és közzétételével tesz eleget.

A közzétételre szolgáló honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Az Adatkezelő megbízott munkavállalója gondoskodik az Info. tv.-ben meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az Adatkezelő felel.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. Az Adatkezelő megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Adatkezelő jogutódját terheli.

Az Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan az Info. tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az 1. mellékletben foglaltak szerint közzéteszik.

Jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista).

Az Adatkezelő vezetője, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

Az Adatkezelő vezetője a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az általa kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

A közzétételi listában – a közzéteendő adat jellegétől függően – a közzététel gyakorisága is megállapítható.

Az Adatkezelő közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az Adatkezelő belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

Az Adatkezelő közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az Adatkezelő belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Adatkezelő köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétételre szolgáló honlapot lehetőség szerint úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

Az Info. trv. vagy más jogszabály alapján az Adatkezelő honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Adatkezelő honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

Az Adatkezelőnek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. Az Adatkezelő a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

A frissített adat új állapota mellett az adat előző állapotát archívumba kell helyezni.

Az Adatkezelő megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.

Az Adatkezelő megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód felveszi a kapcsolatot az intézménnyel az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából.

A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info. trv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

Ha törvény másképp nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

16.2.2 A közérdekű adatok közzétételének Adatkezelő általi teljesítési rendje

Az adatközlő a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- biztosítja a szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét és valóságnak megfelelő tartalmát;
- a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek a közzétételre átadott adatokkal;
- rendszeresen felülvizsgálja, frissíti a közzétett adatok körét;
- április 15-ig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről az Adatkezelő megbízott vezetője részére;
- a tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi;
- gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja;
- gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások rendszeres frissítéséről.

A közérdekű adatokat a következő séma, frissítés és megőrzés szerint kell közzétenni az Adatkezelő honlapján (Info. trv. 1. melléklet):

Szervezeti, személyzeti adatok

- Az Adatkezelő hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő.
- Az Adatkezelő szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő.
- Az Adatkezelő vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme). A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő.
- Az Adatkezelőn belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő.
- Az Adatkezelő irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó intézmények megnevezése, és az 1. bekezdésben meghatározott adatai. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.

- Az Adatkezelő többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, az Adatkezelő részesedésének mértéke. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- Az Adatkezelő feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Adatkezelőre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- Az Adatkezelő által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- Az Adatkezelő által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Info. tv. szerinti azonosító adatai; az Adatkezelő által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- Az Adatkezelő által közzétett hirdetések, közlemények. Folyamatosan. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- Az Adatkezelőnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai. A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve. Negyedévente. Az előző állapot törölendő.
- Az Adatkezelő tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk. Negyedévente. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Adatkezelőre vonatkozó adatai. Negyedévente. Az előző állapot 1 évig archívumban tárolandó.
- Az Adatkezelőre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista. A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törölendő.

Gazdálkodási adatok

- Az Adatkezelő éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója. A változásokat követően azonnal. A közzétételt követő 10 évig.

- Az Adatkezelőnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve. Negyedévente. A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.
- Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.
- A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani. A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. A közzétételt követő 5 évig.
- A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye). Negyedévente. A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.
- Az Adatkezelő által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések. Negyedévente. A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.
- Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések. Negyedévente. Legalább 1 évig archívumban tartandó.
- Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről). Negyedévente. Legalább 1 évig archívumban tartandó.

17 ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az adatok biztonsága érdekében Adatkezelő az alábbi informatikai és információs biztonsági alapelveket és követendő gyakorlatot alkalmazza, amelyek az Adatkezelő *Informatikai Felhasználói Szabályzatában* kerültek részletesen kifejtésre. Amennyiben a hivatkozott szabályzat és az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat között ellentmondás van, akkor minden esetben az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő a jelen szabályzattól tartalmilag és formailag elkülönülő belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján is gondoskodik.

17.1 Az adatbiztonsági alapelvek

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges **adminisztratív, fizikai, logikai technikai és szervezési intézkedéseket** mind a papíralapon, mind az informatikai eszközök útján tárolt adatállományok tekintetében.

Az Adatkezelő valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR előírásai és az Info. tv., érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A személyes adatok kezelését végző Munkavállalókra vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő.

A személyes adatokhoz való hozzáférést az Adatkezelő jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Az Adatkezelő a személyes adatokat a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan, csak a szolgáltatások igénybevételéhez szükséges mértékben, hozzájárulás esetén az adott személy rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a kezelt személyes adat:

- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága),
- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen (rendelkezésre állás),
- hitelessége és hitelesítése biztosított legyen (adatkezelés hitelessége),
- változatlansága igazolható legyen (adatintegritás).

A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az Adatkezelőnek, az Adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Adatkezelő 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 hozzáférhetlenné válás ellen.

Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az alkalmazott számítógépes rendszer, valamint a papír alapú nyilvántartások tárolási helyiségei – a jelenlegi ismeretek szerint – védettnek tekinthetők

- a jogosulatlan hozzáféréstől,
- az adatlopásoktól,
- az adatok törlésétől, megváltoztatásától,
- a véletlen megsemmisüléstől,
- a nem szándékos nyilvánosságra kerüléstől.

17.2 Informatikai, elektronikai eszközök védelme

Az Adatkezelő az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Az Adatkezelő az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes szoftver útján végzi, 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.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a.) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b.) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezeteknek továbbították vagy továbbíthatják;

- d.) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e.) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f.) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- g.) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.
- h.) Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.
- i.) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:
- **tűz- és vagyonvédelem:** Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, lehetőség szerint tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
 - **hozzáférés-védelem:** A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, az érzékeny, különleges adatokat, valamint a bér- és munkaügyi iratokat különálló, zárható helyiségben, vagy zárható, iratszekrényekben kell őrizni.
- j.) A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani: tükrözés, biztonsági mentés, archiválás, tűzvédelem, vírusvédelem, hozzáférés védelem, hálózati védelem.
- k.) Az adatokat munkáltató úgy kezeli, hogy az adatkezelő személyén kívül más személy ne láthassa.
- l.) Az adatokhoz történő hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet (jelszóval), hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A jogosultság indokának megszűnése esetén az adatokhoz történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
- m.) A biztonsági mentések az alapadat törlését követő maximum 4 hónapon belül törlésre kerülnek.

17.3 Microsoft Office 365

A Microsoft Office 365 (röviden O365) célja, hogy segítse az Adatkezelő tartalomvédelemre és az adatkezelésre vonatkozó jogi, szabályozási és technikai előírásoknak való megfelelését. Az O365 felügyeletének fontos részét képezi a házirendek beállítása és a szolgáltatások optimalizálása. Az Adatkezelő követelményeinek megfelelő, biztonságos és megfelelő O365 munkakörnyezet adatvédelmi funkciói: archiválás, adatvesztés megelőzése, eszközkézelés, engedélyek, megőrzési funkció.

Az O365 automatikusan védi az e-mail üzeneteket a levélszemét és a rosszindulatú programok ellen.

Az O365 beépített rosszindulatú programokat és levélszemét szűrési képességeket tartalmaz, amelyek segítenek megvédeni a bejövő és kimenő üzeneteket a rosszindulatú szoftverektől, és segítenek megvédeni a spamektől: kapcsolatszűrési házirend, a kimenő spam-házirend beállítása.

17.4 Központi tárhely

A munkavégzés zavartalansága, biztonsága szempontjából komoly kockázatot jelenthet, ha az egyes Munkavállalók csak a saját laptopjukra, notebookjukra, asztali gépükre mentik el a munkájukat és ezekről az adatokról nem készítenek biztonsági másolatot. Ebben az esetben, ha a számítógépük meghibásodik (például a laptop működés közbeni véletlen leejtése, vagy bármilyen tárgyhoz való nagy erejű ütdése, erős mágneses tér, villámcsapás vagy egyszerűen anyagfáradás következtében) előfordulhat, hogy valamennyi az eszközön tárolt információ elveszik és ez komoly veszteséget jelent a munkaadónak.

A munkavégzés során felhasznált elektronikus adatok és elkészített elektronikus dokumentumok biztonságos tárolása, illetve felhasználók közötti hatékony megosztása céljából ezért az Adatkezelő – a helyi sajátosságokra tekintettel – lehetőség szerint központi tárhelyet biztosít az egyes felhasználók / munkacsoportok / szervezeti egységek részére. A központi tárhelyen tárolt adatok mentése több különálló adathordozóra történik, illetve ezen adatokról biztonsági mentés is készül.

17.5 Gazdasági rendszerek (könyvelő- és bérszámfejtő szoftverek)

Az Adatkezelő könyvelési-, bérszámfejtési programokat használ, amelyekhez a hozzáféréseket és jogosultságokat a munkavégzéshez szükséges mértékben biztosítja az egyes Munkavállalók számára.

17.6 Vírusvédelem

A hatékony vírusvédelem érdekében az Adatkezelő megfelelő rezidens vírusirtó programot használ és a vírusvédelem kiterjed az Adatkezelő minden számítástechnikai berendezésére.

A vírusvédelem közös, a vírus-mentesítés kizárólag az Adatkezelő informatikusainak feladata.

A vírusfertőzések elkerülése érdekében alkalmazandó szabályok:

- Az internetről kizárólag a munkavégzés ellátáshoz szükséges anyagok tölthetők le, ezek származási helyének ellenőrzése mellett (főszabályként tilos olyan dokumentum letöltése, amit az internetes böngészőprogram, vagy az antivírus program kockázatosnak jelöl). Amennyiben a letöltött dokumentum / egyéb állomány biztonságával kapcsolatosan kétség merül fel, akkor az informatikusok segítségét kell kérni.
- Az elektronikus levelek mellékleteit gyakran használják számítógépvírusok terjesztésére, ezért csak ismert és megbízható feladótól származó mellékletet szabad megnyitni.
- A vírus fertőzések megelőzése, korai beazonosítása érdekében a felhasználóknak havi rendszerességgel kötelessége a vírusellenőrzés lefuttatása az antivírus program segítségével. Az ellenőrzés futtatása két kattintást igényel (az antivírus programon belül: Számítógép ellenőrzése / Optimalizált ellenőrzés futtatása) és nem igényel egyéb felhasználói beavatkozást.
- A vírus fertőzések megelőzése, vírusellenőrzés lefuttatása tárgyában az Adatkezelő informatikusai igény szerint segítenek.

17.7 Hordozható eszközök fizikai védelme

Tekintettel arra, hogy a hordozható eszközök (laptop, tablet, okostelefon) és adattárolók (külső merevlemez, pendrive, CD, DVD) könnyen mozgathatók, ezért ezek védelmére kiemelt figyelmet kell szentelni a lopás, elvesztés, fizikai sérülések elkerülése céljából.

Kiemelten fontos ezen eszközök jelszóvédelemmel történő ellátása.

Az Adatkezelő központi irodáinak területén kívül a felhasználók felelősek a rendelkezésükre bocsátott hordozható eszközök és adattárolók fizikai és lopás elleni védelméért. A hordozható eszközöket és adattárolókat nyilvános helyen (pl. autó utasterében) őrizetlenül hagyni, lopás vagy sérülés lehetőségének kitenni tilos. Kiemelt figyelmet kell fordítani azokra a hordozható adattárolókra, amelyeken a felhasználó olyan adatokat rögzített, amelyek illetéktelenek kezébe jutva az Adatkezelő számára bármilyen kárt okozhatnak.

A hordozható eszközöket és adattárolókat tilos együtt szállítani a hozzáférést lehetővé tevő felhasználói azonosítót, jelszavakat tartalmazó más adattárolókkal, vagy feljegyzésekkel.

17.8 Központi szerver

Központi szerver a szerverszobában került elhelyezésre. A szerverszoba kiemelt védelmet élvez, oda felügyelet nélkül csak az Adatkezelő felhatalmazott informatikusai, rendszergazdái, egyéb munkatársai léphetnek be.

A felhasználók - adatbiztonsági megfontolásokból - a munkavégzés során előállított elektronikus dokumentumokat, munkaanyagokat kötelesek a központi szerveren számukra rendelkezésre bocsátott saját meghajtójukra elmenteni.

Amennyiben erre nincs lehetőség - például külső intézménynél történő munkavégzés esetén - a Munkavállaló köteles a hivatkozott dokumentumok mentést a következő lehetséges alkalommal elvégezni.

17.9 Jelszó használat rendje

A felhasználó köteles a birtokába jutott információk - különösen jelszavak, azonosítók - titokban tartására. Ha a felhasználó bármely előző jelszavát más személy is megismer(het)te, akkor a felhasználó köteles jelszavát azonnal megváltoztatni.

A jelszavakat kötelező megfelelő gyakorisággal módosítani, központi rendszerekbe (email-fiók, központi tárhely, munkaállomásba) történő belépéshez használt jelszavak esetén: legalább 3 havonta, egyéb rendszerek esetén 6 havonta.

A zártan kezelt adatok felnyitására, felhasználásra kizárólag jegyzőkönyvezett módon, lehetőleg az érintett, a munkahelyi vezető és az adatvédelmi tisztviselő jelenlétében kerülhet sor a munkahelyi ellenőrzés szabályainak betartása mellett.

17.10 Egyéb vegyes rendelkezések

- **A Munkáltató hozzáférése a különböző tárhelyekhez:** Az Adatkezelőnél rendelkezésre bocsátott minden tárhely a munkavégzést szolgálja, alapvetően a munkavégzés során létrejött szervezeti információkat, dokumentumokat tartalmazhat, privát tartalmat nem.
- **Véletlen törölt adatok visszanyerése:** A központi tárhelyről véletlen törölt adatok visszanyerésével kapcsolatosan az Adatkezelő informatikusai egyes esetekben segíteni tudnak. Az adatvesztés tényéről azonnal tájékoztatni kell (telefonon, e-mail-en) az informatikusokat, annak érdekében, hogy az adatok visszanyerése eredményes legyen.
- **Számítógépek lezárása:** Az Adatkezelő központi irodáiban távollét esetén a felhasználó köteles számítógépét zárni (a számítógépből történő kijelentkezéssel, vagy a számítógép alvó módba kapcsolásával, vagy hordozható számítógép használata esetén annak képernyőjének lehajtásával). Az érvényes rendszerbeállítások mellett a számítógépeink automatikusan alvó módba kapcsolnak távollét esetén. A központi irodák területén kívüli munkavégzés esetén, a felhasználó a számítógépen tárolt információk védelme céljából minden alkalommal köteles a számítógépét lezárni, amikor azt nem tartja magánál.
- **Szoftverek törlése, beállításainak megváltoztatása:** A felhasználó nem jogosult önállóan, az Adatkezelő informatikusaival történő előzetes egyeztetés nélkül az operációs rendszer (Windows), a tűzfal és a vírusirtó beállításait módosítani, vagy ezeket a szoftvereket törölni.
- **Titokvédelem:** Az adatokhoz, információkhoz való korlátozott és szabályozott hozzáférést a számítógépes rendszerekben a bejelentkezési azonosítók használata teszi lehetővé. A kapcsolódó rendszerbeállításokat az Adatkezelő informatikusai végzik el. Az egyes szervezeti egységek, illetve Munkavállalók által kezelt személyes-, pénzügyi-, gazdasági stb. adatok bizalmasnak minősülnek, azokat kizárólag a munkahelyi vezető engedélyével lehet más Munkavállalók rendelkezésére bocsátani.
- **Segéd programok telepítése:** Szoftvert alapvetően az Adatkezelő informatikusai telepíthetnek, a felhasználók kizárólag az informatikusok által előzetesen jóváhagyott, jogtiszt, biztonságos szoftvereket telepíthetik.

- **Jogtisztasági szoftver használat:** Tilos az olyan szoftverek, illetve egyéb állomány letöltése, továbbítása vagy közzététele, amely tevékenység sérti a hatályos szerzői jogi előírásokat. Abban az esetben, ha a gondatlan magatartás, illetve a fenti szabályok be nem tartása következtében a felhasználó megsérti a jogtisztasági szoftver használatához és a szerzői jogokhoz kapcsolódó hatályos jogszabályokat, akkor a felhasználó teljes felelősséggel tartozik a kapcsolódó következményekért, illetve az Adatkezelőt érő kapcsolódó károkért. A legális licence-ek aktuális listája az informatikusoknál található.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Adatkezelő vezetője az adatvédelemmel és az adatkezeléssel kapcsolatos szabályzat megalkotásával, az adatkezelési szabályok betartásának ellenőrzésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról.

Jelen szabályzat mellett az Adatkezelő egyéb szabályzatai, a szervezet belső utasításai, eljárásrendje, tájékoztatói is irányadóak.

Kelt, Budapest, 2022. április 27.



Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy adatkezelő
képv: dr. Szilágyi Béla elnök

