Budavári Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Cím: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

Telefonszám: +36 (1) 225 2440

e-mail: budavargmsz@budavargmsz.hu

weboldal: www.budavargmsz.hu

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Készítette: L-Tender Consulting Kft.

FIGYELEM!

Jelen szabályozás kinyomtatott formátumú változata csak akkor használható, ha annak hatálybalépési dátuma megegyezik az elektronikus dokumentumtárban tárolt törzspéldányéval!

Tartalomjegyzék

Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: Intézmény, Adatkezelő vagy **GAMESZ**) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Neve:	**Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet**
Székhelye:	**1011 Budapest, Iskola utca 16.**
E-elérhetősége:	budavargmsz@budavargmsz.hu
Képviselője:	Vas Hunor igazgató

Jelen rendelkezéseket az Intézmény többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadók.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Kjt.	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Szvmtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
Lktv.	a lakás és helységek bérletéről szóló 1993.évi LXXVIII. törvény
GDPR, vagy Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
NAIH, vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Intézmény jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkekben meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Intézmény által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal az Intézmény biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

2. FOGALMAK

- **Érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

- **Különleges adat:**
- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

- **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

- **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése,

függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

- **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják és technikai, szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

- **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

- **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.

- **Harmadik fél: az** a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

- **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

- **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.

- **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ.

- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére, illetve előrejelzésére használják.

- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét.

- **Tevékenységi központ:**
  az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtatására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
- az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak.

- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Intézményokat és egyesületeket is.

- **Vállalkozáscsoport:** az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

- **Felügyeleti hatóság:** egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az *Infotv*. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Intézmény eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Intézmény által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Intézmény személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Intézménynek az adatot ténylegesen kezelő közalkalmazottja gondoskodik. A törlést a közalkalmazott felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Ilyen személy megbízásra vagy kinevezésre került, a neve és elérhetősége az (*2. sz. mellékletben*) található.

Az Intézmény személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

Az Intézmény az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

Az Intézmény szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak, valamint az Intézmény megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat Intézményi titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek ***Titoktartási nyilatkozatot*** tenni. *(3. sz. melléklet).*

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

Az Intézmény megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendők. Az adatfeldolgozóval az Intézmény az GDPR által előírt ***Adatfeldolgozói szerződést*** köt (23. sz. melléklet). A honlapra feltöltendő adatkezelési tájékoztatás jelen szabályzat (14. sz. melléklete) tartalmazza.

4. AZ INTÉZMÉNY ADATVÉDELMI RENDSZERE

Az Intézmény igazgatója az Intézmény sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

Az Intézmény munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Intézmény adatvédelmi rendszerének felügyeletét az igazgató látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő útján.

A GDPR-al összhangban, az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján lett kinevezni.
Az Intézmény az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

Az Intézmény biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelemért felelős személy szervezetileg közvetlenül az Intézmény igazgatójának tartozik felelősséggel.

Az igazgató az adatvédelemmel kapcsolatosan:

a) felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
b) felelős az Intézmény által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok, vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
e) vizsgálatot rendelhet el;
f) kiadja az Intézmény adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
g) kinevezi vagy megbízza az Intézmény adatvédelmi tisztviselőjét;
h) dönt a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyéről és az adatkarbantartásra vonatkozó szerződésről;
i) meghatározza az osztályvezetők javaslata alapján a szervezeten kívüli személy vagy szerv által elvégzendő adatkarbantartás időpontját;
j) jóváhagyja az Intézményben az informatikai beszerzéseket (beruházások, fejlesztések);
k) ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat a belső ellenőr, az osztályvezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő útján.

Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában
b) minden év január 15-ig jelentést készít az igazgató részére az Intézmény adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
c) jogosult jelen Szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen Szabályzat módosítását;
g) közreműködik a NAIH-tól az Intézményhez érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az Intézmény adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az Intézmény belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
l) együttműködik a NAIH-val;
m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le.

Az osztályvezetők feladatai:

a) ellenőrzik az adat- és az adatszolgáltatási nyilvántartás naprakészségét;
b) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatkezelőinek a hozzáférési jogosultságait;
c) koordinálják az adott osztályon dolgozó adatkezelők tevékenységét;
d) gondoskodnak az adatkezelők helyettesítési rendjéről;
e) javaslatot tesznek az informatikai fejlesztésekre, beruházásokra;
f) javaslatot tesznek az igazgatónak a szervezeten kívüli adatkarbantartók személyére, az általuk elvégzendő adatkarbantartás időpontjára;
g) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

Az informatikus feladatai:

Az informatikus az igazgató vezetése alatt:
a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
b) ellátja az informatikai fejlesztésekkel, beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, ügyelve a beszerzések racionalizálására, kompatibilitására;
c) összeállítja az informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezetét;
d) szervezi és koordinálja az informatikusok munkáját;
e) hozzájárulását adja valamennyi közalkalmazott szerverhozzáférési jogosultságához.
a) az osztályvezető írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, melyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
b) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
c) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
d) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
e) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;
f) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
g) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
h) ellátja az igazgató, valamint az igazgatók/osztályvezetők által az adatkezeléssel kapcsolatos esetenként meghatározott feladatokat;
i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítsége nélkül;
j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

Adatvédelmi incidens kezelése

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Intézmény minden közalkalmazottja – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles az Intézményen belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e az Intézmény informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Intézmény informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikusnak is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikussal együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az informatikussal, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikussal egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről az Intézmény igazgatóját az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és

- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (19. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelemért felelős személy gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

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

A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelemért felelős személy nevét és elérhetőségét,
- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelemért felelős személy haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről az igazgatót értesíti. Az értesítendők listáját a 20. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha az Intézmény olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét;
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően az Intézmény olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg;
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

Hatásvizsgálat

Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az Intézmény hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlenegy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy az Intézmény köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

Az Intézmény jelen Szabályzat 22. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembe vételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, amely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.
Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelemért felelős személy felel.

Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor az Intézmény az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során az Intézmény csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelemért felelős személy nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban résztvevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosításának védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

Érdekmérlegelés

Az GDPR rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat, akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek

érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához az Intézmény elvégez egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja az Intézmény. Az Intézmény a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát, stb.

Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Intézmény, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

A súlyozás elvégzése alapján az Intézmény megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az Intézmény az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát az Intézmény adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. Az Intézmény tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.
Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé az Intézmény az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért az Intézmény minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

Érdekmérlegelési teszt lépései:

1. lépés: az Intézmény a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. lépés: az Intézmény a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. lépés: az Intézmény meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. lépés: az Intézmény meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnának az adatkezeléssel szemben).
5. lépés: az Intézmény elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az Intézmény meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan az Intézmény jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. lépés: az Intézmény meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

Az Intézmény jelen szabályzat 21. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembe vételével végzi el az érdekmérlegelést.

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Fizikai védelem

Az Intézmény Adatbiztonsági szabályzata szerint a papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Intézmény adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Intézmény.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Intézmény intézkedik a papír megsemmisítéséről az érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú selejtezési bizottság köteles részt venni. A Selejtezési szabályzatban foglaltak összhangban állnak a GDPR rendelkezésivel. A bizottság tagjai ellenőrzik, hogy megsemmisítésre valóban azok az iratok kerülnek, amelyek a 18. sz. melléklet szerint kitöltött Jegyzőkönyvben feltüntetettek.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papírok megsemmisítési szabályai irányadók.

Informatikai védelem

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény, összhangban a hatályos Informatikai biztonsági szabályzatának előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Intézmény tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Intézmény rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek esetén magas rendelkezésre állású infrastruktúrán történő mentésekkel és archiválással kerüli el az Intézmény az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, amely a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Szerverek biztonsága

Az Intézmény az általa kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítja meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével biztosítja. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező közalkalmazott bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába kulccsal való belépési jogosultságot a közalkalmazottaknak külön kell igényelnie, amit az informatikus bírál el, tájékoztatva az intézmény vezetőjét.

A szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (15. számú melléklet) rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát,

A helyiségbe csak jelen szabályzat (16. számú mellékletében) meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

Az elektronikus személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Intézmény az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az adatkezelő,
- aki nem az Intézmény alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Intézmény ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére, vagy nem az Intézmény alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Intézményt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében az Intézmény az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- Alapelvek
  - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az Informatikus végzi.
  - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
  - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.

- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Intézmény igazgatója vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső – szoftver karbantartó és fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, - módosításhoz az Informatikusnak címzett, jelen szabályzat (17. számú mellékletét) képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap"-ot kell küldeni.
A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkennelve kell eljuttatni az Informatikusnak.
Az Informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan az igazgatónak vétójoga van.
A megszületett döntést követően az Informatikus vagy az általa kijelölt személy beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.
A jogosultság birtokosának munka vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az Informatikust, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.
A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszűntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az Informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az Informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.
Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.
Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

6. ÁLNEVESÍTÉS

Az álnevesítés a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, mivel az Intézmény az ilyen további információt külön tárolja, technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Az álnéven történő adatkezelést az Intézmény a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint az Intézmény ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést,

olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

Az Intézmény törekszik - a GDPR-nek való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Intézmény pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és továbbfejleszthesse azokat.

7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, az Intézmény pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell, hogy legyen.

Az Intézmény a tudomány és technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

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

A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy az Intézmény teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

Az Intézmény és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Intézmény vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Intézmény utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi az Intézmény.

Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában az Intézmény vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést, amelyek az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

8. MOBIL ESZKÖZ ÜZEMELTETÉSE

Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén az Intézmény üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell az Intézmény birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

Az Intézmény rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése,
- használati eszközök automatikus kiléptetése,
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön,
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan),
- eszköz távoli letiltása,
- eszköz távoli ellenőrzése,
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

9. OKTATÁS ÉS TRÉNINGRENDSZER

Kiemelt területként kell kezelni a közalkalmazottak kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

A biztonságtudatos magatartás komoly károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

Nem elegendő a megfelelően kidolgozott Informatikai biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a közalkalmazottakban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

A közalkalmazottak általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje fél évente (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történik. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.
Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

10. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Intézmény feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Az Intézmény a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

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

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR. 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
g) ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ész szerűen 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 érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás meghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az Adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

Az Intézmény az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

11. AZ INTÉZMÉNYNÉL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az Intézmény központja: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

Az adatkezelések nyilvántartási számai a GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnik, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartásvezetési kötelezettsége váltja fel (GDPR 30. cikk).

Adatfeldolgozás adattovábbítás:
Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat (1. sz. melléklete) tartalmazza.

12. Működés során megvalósított adatkezelések

Nyilvántartások kezelése

Az Intézmény valamennyi szervezeti egysége az adattovábbítási nyilvántartásokat vezeti a kezelésében lévő, illetőleg a feladat ellátásához szükséges adatokról.

Az adatok nyilvántartása történhet elektronikus, illetve manuális módon. Nem tárolható lényeges adatállomány a számítógépek saját tárolóin azok tárolása kizárólag a hálózaton történik.

Az osztályvezető az informatikusnál kezdeményezi a szervezeti egységnél foglalkoztatott adatkezelők szerver hozzáférési jogosultság beállítását, módosítását, törlését, amelyet az igazgató az informatikus véleményének kikérése mellett engedélyez.

Az adathozzáférési jogosultság határozza meg, hogy a nyilvántartott adatok vonatkozásában mely adatkezelők rendelkeznek betekintési (olvasási) és mely adatkezelők rendelkeznek módosítási (beírás, változtatás, törlés) jogosultsággal.

A számítógépen vezetett nyilvántartások hozzáférési jogosultságait az adott program adminisztrátora állítja be. Az adatkezelők hozzáférési jogosultságairól az adminisztrátor naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

A hozzáférési jogok nyilvántartásába betekintési joggal az igazgató, az adatvédelmi tisztviselő és az illetékes osztályvezető.

Az Intézmény szervezetrendszere három nagy ágra osztódik:
Műszaki osztály, Bérleményüzemeltetési osztály és Gazdasági osztály.

12.1. Bérleményüzemeltetési osztály:

A GAMESZ egyik fő tevékenysége a I. kerületben található ***önkormányzati lakások és nem lakáscélú ingatlanok bérbeadása***. Személyes adatok kezelése tekintetében a lakás és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 84. § (1)-(2) adja a jogalapot.

A lakásszerződés megkötése az Önkormányzaton, a vagyoni ügyekben illetékes műszaki irodán történik.
Az új lakások esetében, ha a szerződés meghosszabbítása történik, amely 2016 előtt megkötettett a GAMESZ-en belül található papíralapon. A 2016 után kötött új bérleti szerződések az Önkormányzatnál igényelhetőek, valamint találhatóak.

- **kezelt adatok köre:** név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, születési hely, születési idő, anyja neve, bankszámlaszám (választható opció pl.: csoportos beszedési megbízás esetében)
- **tárolása:** papíralapú és elektronikus

Nem lakáscélú szerződés kötésénél:
- új szerződést az Önkormányzat köti,

- a bérleti szerződést követően a GAMESZ adjak ki.

Erről az aktusról birtokbaadási Jegyzőkönyv készül, amely a GAMESZ-nél kerül eltárolásra.
Ezen Jegyzőkönyv a törvényben előírt személyes adatokat tartalmazza, papíralapon.

Számlázás:
Ezen osztály tevékenysége továbbá, a bérleti díj és külön szolgáltatásról szóló számlázás.
A számlalevelek a GAMESZ-en belül kerülnek kiállításra, a kivitelét a Posta látja el.
E-számla estén külső, megbízott harmadik fellel áll kapcsolatban az Intézmény.

12.1.1. Panaszkezeléssel, hibabejelentéssel kapcsolatos adatkezelés:

Az Intézmény székhelyén található ügyfélszolgálat, ahol személyesen (1011 Budapest, Iskola utca 16.), telefonon (+36-1-225-2440), vagy online (budavargmsz@budavargmsz.hu) tehet bejelentést a panaszos.

Az ügyfélpanaszok felvételének módja:

- *személyesen Jegyzőkönyv felvételével történik, ami tartalmazza a kérelem/panasz felvételének helyét, pontos idejét, jelen lévő személyeket, magát a panaszt (gyakran szó szerint idézve az ügyfél által elmondottakat), a résztvevő ügyintéző, panaszos aláírását, amennyiben pedig folyamatban lévő eljárásról van szó, azt a Jegyzőkönyvet használja fel az Intézmény, ami mindezeken felül tartalmazza az ügyfél jogait és kötelezettségeit.*

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, a telefonon felvett adatok esetében az egyedi azonosító szám, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok, egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke. A Jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a Jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Fgytv. 17/A-C §-ban meghatározottak

adattárolás határideje: az Intézmény a panaszról felvett Jegyzőkönyvet, a válasz példányát és az egyedi azonosítószámmal ellátott hangfelvételt öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

13. Hátralékkezelés:

Az Intézmény ezen tevékenységét a belső jogász látja el. A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja a bérlő illetve jogcímnélküli használó, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos bérlők illetve jogcímnélküli használó fizetési felszólítást kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek tértivevényes postai küldeményként kerülnek kiküldésre.

További eredménytelenség bérleti szerződés felmondása következik. Amennyiben a hátralék rendezése eddig az időpontig sem történik meg, az Intézmény kísérletet tesz a végrehajtásra. A szankcionálás megszüntetésére a teljes tartozás kiegyenlítését követő 5 munkanapon belül intézkedés történik. Kiegyenlítésnek a pénzösszeg beérkezési időpontja számít.

Az eredménytelen felszólításokat követően párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez az Intézmény, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll.

A hátralékosok adatai továbbításra kerülnek (Fizetési meghagyás végett), közigazgatók és bírósági végrehajtók felé.

Kiürítési perek estében az illetékes bíróság felé is megy – jogszabályban előírt – adattovábbítás.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím, adós munkahelye, számlaszáma, ingatlan helyrajzi száma

adatkezelés jogalapja: az érintetti hozzájárulás GDPR 6 . cikk (1) a), 2009. évi L. a fizetési meghagyásról valamint az 1994. évi LIII. a bírósági végrehajtásról

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

A hátralékkezelési tájékoztató jelen szabályzat 7. sz. melléklete.

14. Pénzügyi osztály:

A pénzügy feladatai közé tartozik többek között az általános pénzügyi és számviteli adatkezelések –ezen tevékenysége nyilvántartását az OrganP programmal végzi -, amely programot szerződött, fél biztosítja számára, illetve – meghatározott - intézményeknek biztosít közétkeztetést. Ezen felül folyik a pénzügyi osztályon egy speciális adatkezelés, az iskolai étkeztetés nyilvántartása. A Multischool porgrammal, amelyet szintén a megbízott, harmadik fél biztosít a pénzügy számára. Ezen tevékenységéjez kapcsolódó személyes adatok tekintetében a 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásairól szóló rendelet tartalma a jogalap.

Ezen osztályon a munkafeladatok az alábbiak szerint oszlanak meg:

Önálló intézménnyel, illetve a közétkeztetéssel foglalkozó referensek;

- belsős alkalmazottak,
- pénzügyi referenssel rendelkeznek az általános és középiskolák, s hozzá kerülnek többek között: étkezési befizetési számlák,
- ezen számlákon szereplő személyes adatokra az osztályvezető és a gazdasági igazgató lát rá,
- beérkezésük papírlapon történik,
- a kimenő folyószámlákat az intézmények állíjak ki,
- bérleti díj számlát azonban a GAMESZ állítja ki, amelyen szerepel az érintett: neve, címe, adószáma),
- kivétel ez alól a szociális intézmény, ahol maguk állítják ki a számlákat.

valamint a GAMESZ-t működtető közalkalmazottak.

Adattovábbítás történik többek között: az ételszállító Intézmény felé pl.: ételérzékenység (glutén vagy laktóz stb.) estében. Ilyenkor az érintett kiskorú neve mellett az érzékenységét igazoló orvosi dokumentum is átadásra kerül.

A könyvelőprogramot megbízott, harmadik fél biztosítja az Intézmény számára.

A dokumentumok (számlék, iratok) tárolása a GAMESZ-en belül történik papíralapon és elektronikusan.

A továbbított adatok címzetteit jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

15. Közterületi osztály:

Ezen osztály üzemeltetésében állnak a GAMESZ haszongépjárművei (takarító gépek).
Saját alkalmazottak közalkalmazottak, akiktől az intézmény munka alkalmassági igazolást kér évente.
Baleset estében Jegyzőkönyv készül a munkavédelemnél.
Ezekben a járművekben található GPS.

Az Intézmény cégek gépjárműveiben GPS található, amelyek nyomon követésre alkalmas, rögzíti az útvonalat és a tartózkodás idejét, stb. Az adatokhoz hozzá van rendelve a rendszám, a vezető neve, törzsszáma és a dátum.
Ezekhez az adatokhoz a szerződött külső partner és az osztályvezetők férhetnek hozzá.

adatkezelés célja: az céges gépjárművek használata során a gépjármű útvonalának nyomon követése, az Intézmény jogos érdekének érvényesítése, valamint a rendkívüli események (lopás, baleset) észlelése céljából
kezelt adatok köre: közalkalmazott neve, GPS koordináták, megtett útvonal, riasztás esetén a riasztás és a rendkívüli esemény tényének jelzése
adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdeke
adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévüléséig, maximálisan az adatfelvételtől számított 5 évig
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

16. Személyügyi adatkezelések (Munkaügyi ügyintézők)

16.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Az Intézményhez történő jelentkezés folyamata

Felvételre jelentkezés pályázat kiírása útján történik.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

Az Intézmény az önéletrajzokat főszabály szerint a későbbi felhasználás céljából nem tárolja el. Az önéletrajzokat és az azon szereplő személyes adatokat az Intézmény a Szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Az önéletrajzok addig vannak kezelés alatt, amíg az adott pályázat elbírálásra került. Ezután megsemmisítésre kerülnek.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő közalkalmazott kiválasztása
kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, háttérellenőrzés sikerességének ténye
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

17. Közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a jogviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Az Intézményhez a jelentkezés történhet: a www.kozigallas.hu hirdetőportálon, valamint további online felületen és nyomtatott sajtóban egyaránt. Csakis pályázat alapján lehet a megüresedett vagy be nem töltött álláshelyre jelentkezni.

17.1. Hatósági erkölcsi bizonyítvány

Az Intézmény a közalkalmazottaira vonatkozóan a Kjt. 20.§ (2) felhatalmazása alapján eltárolja a közalkalmazottak hatósági erkölcsi bizonyítványát és a személyi anyaghoz fűzi.

17.2. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából az Intézmény azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során az Intézmény az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot az Intézmény azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok az Intézmény kijelölt munkatársa általi összehasonlítása után, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

17.3. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az Intézmény csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

A kiválasztott jelölteknek egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. Ez (immár közalkalmazottjaként) a későbbiekben meghatározott időközönként megismétlődik a foglalkozás-egészségügyi orvosnál.

Az Intézmény közalkalmazottai a foglalkozás-egészségügyi orvos által meghatározott időnként - díjmentesen – meghatározott időközönként alkalommal kötelesek foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni munkakör, illetve egészségügyi állaputok függvényében.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

17.4. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Intézmény egyéb alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (Az Intézmény törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

17.5. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Intézmény a dolgozóiról a Kjt. és az Mt. szerinti nyilvántartást vezet.

A felvett közalkalmazottak adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Intézmény. A közalkalmazottaknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Intézmény ezen dokumentumokat irattárában tárolja.

A közalkalmazotti adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzat (4. sz. mellékleteként) közalkalmazotti nyilatkozat készült, amelynek célja a közalkalmazottak tájékoztatása az adatkezelésről.

17.6. A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó kedvezmény vagy egyéb jogosultság igénybevételéhez az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a közalkalmazottaitól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Intézmény minden esetben felhívja a közalkalmazott figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy az Intézmény semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult közalkalmazottja aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

17.7. A közalkalmazottak oktatása

Az Intézmény fenntartja a jogot, hogy a közalkalmazottak oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a közalkalmazotti jogviszony ellátásához, úgy a harmadik fél az Intézmény adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a közalkalmazott hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

17.8. Cafeteria és egyéb támogatások a közalkalmazottak részére

Az Intézmény rendelkezik saját, belső Cafeteria Szabályzattal.

Az Intézmény egyéb juttatásokat is biztosít a dolgozók részére, többek között; munkába járási támogatás, rendkívüli pénzbeli támogatás.

A bérszámfejtést a Magyar Államkincstár (MÁK) végzi a GAMESZ-nál.

A személyügyi adatkezelések főbb adatkezelési nyilvántartási adatai:

adatkezelés célja: közalkalmazotti jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása
kezelt adatok köre:

- azonosító szám (pl.: szig. szám),
- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- munkakönyv másolat (ha van),
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,

- közalkalmazotti jogviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- erkölcsi bizonyítványa
  - kiállításának dátuma,
  - okmány száma,
  - kérelem azonosítója,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
  - jogviszony jellege,
  - munkáltató neve és székhelye,
  - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
  - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
  - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
  - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
- az Mt. 118.§ és 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- a GDPR 6. cikk (1) b) pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
  - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
  - határozat a megváltozott munkaképességről.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a vonatkozó 2017. évi CL. törvény rendelkezései
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Az adattovábbítás címzettei jelen szabályzat 1. sz. mellékletében jelennek meg.

18. Diák és közfoglalkoztatott munkavállalók adatkezelése

A diákokat is foglalkoztat az Intézmény saját szervezetében.
Közfoglalkoztatott estében a kijelölő szerv: Budapest Főváros Kormányhivatal Munkaügyi Központ, Foglalkoztatási Osztály.

A diákok és közfoglalkoztatottak személyes adatainak kezelését illetően az Mt. előírásait kell alkalmazni.

A munkavállalással összefüggésben az alábbi adatokat kezeli az Intézmény:

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- név,
- születési név,
- születési hely és idő,
- adó azonosító jel,
- TAJ szám,
- folyószámla szám,
- iskolai végzettséget igazoló dokumentum (diák),
- lakcím,
- értesítési cím,
- hallgatói jogviszony igazolása,
- kijelölő lap (közfoglalkoztatott),
- NAV igazolás arról a tényről, hogy nem állnak kereső tevékenység alatt

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)]
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Diák munkavállalók számára készített tájékoztató jelen szabályzat 5. sz. melléklete.

19. A közalkalmazottak technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a közalkalmazottakat. Az ellenőrzésre a Kjt. ad jogalapot.

19.1. Céges eszközök ellenőrzése

Az Intézmény a közalkalmazottaknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, céges telefont, e-mail címet, és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a közalkalmazottakat az Intézmény előzetesen, írásban – jelenleg – nem tájékoztatja.

Az Intézmény által a közalkalmazottak számára biztosított céges eszközök az Intézmény tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Intézmény tulajdonát képezi.

Mivel az Intézmény tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket, céges telefonokat az Intézmény munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

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

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

19.2. Céges e-mail címek ellenőrzése

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

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Intézmény megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Intézmény jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

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

19.3. Az internet használatának ellenőrzése

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

A GPS üzemeltetője jelen szabályzat 1. sz. mellékletében feltüntetésre került.

20. Az ellenőrzés menete

Az Intézmény a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottat. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Intézmény bármely közalkalmazottja által kérelmezhető.

adatkezelés célja: az Intézmény jogos érdekeinek megfelelően a közalkalmazottak ellenőrzése, így különösen a közalkalmazottnak biztosított számítógép, e-mail cím, céges telefon és internet-hozzáférés, valamint céges gépjármű használat ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k,

adatkezelés jogalapja: a Kjt. ad jogalapot

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

21. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Intézmény megbízott munkavédelmi felelőssel és munkavédelmi képviselővel is rendelkezik.
Az Intézmény rendelkezik Munkavédelmi szabályzattal, amely az alkoholszondás ellenőrzésre vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket. Ezen feladatokat megbízott, harmadik fél látja el.

Az alkoholos állapotban történő munkavégzés megakadályozása érdekében szúrópróba szerint alkoholszondás ellenőrzést lehet tartani.

Az alkoholszondás ellenőrzésre jogosult:
- az Intézmény Munkavédelmi Szabályzatában foglalt személyek

Az ellenőrzést a résztvevőnek megfelelően bizonylatolni kell.

Amennyiben az érintett az alkoholszondás vizsgálat megállapítását vitatja, kérésére az arra illetékes egészségügyi intézménynél véralkohol-vizsgálatról kell gondoskodni.

A véralkohol-vizsgálatot írásban kell előterjeszteni és a vizsgálathoz biztosítani kell a véralkohol-vizsgálati dobozt.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a közalkalmazott csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A közalkalmazott köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Mvt. 54. § (7) b) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére az Intézmény munkavédelmi felelőse jogosult, akit az Intézmény igazgatója az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból
kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.
adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1)
adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

22. Honlap-üzemeltetésével kapcsolatos adatkezelések

Honlap-üzemeltetés

Az Intézmény http://www.budavargmsz.hu honlapja megbízott, külső partner üzemeltetésben áll.

A honlapnak a szükséges sávszélességet és a honlapot kiszolgáló, saját tulajdonú szervert külső szervezet üzemelteti, amely szervezet e tevékenysége során rálát a honlaplátogatók személyes adataira. A külső szolgáltató megnevezését a Szabályzat (1. sz. melléklete) tartalmazza.

Az Intézmény a honlapokon 'cookiet' nem alkalmaz.

A honlapra feltöltendő tájékoztató jelen szabályzat 14. sz. melléklete.

23. Elektronikus megfigyelőrendszer

Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása:

Az Intézmény kamerás megfigyelést alkalmaz:
- 1011 Budapest, Iskola utca 16.
- 1011 Budapest, Iskola utca 10.
- 1015 Budapest, Toldi Ferenc utca 22-24.

harmadik fél bevonásával.

Az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály: az Szvtv., a megfigyelés célja: munka- és vagyonvédelem. Megőrzési idő az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül.

Az Intézmény saját, belső 'Kameraednszerek Működtetésének Szabályzata' rendelkezik, amely figyelemmel van a fent említett jogszabályra.

Az üzemeltető harmadik fél jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

23.1. Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

Az Intézmény semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:
- abból a célból, hogy egy közalkalmazott munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a közalkalmazottak munkahelyi viselkedését befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a közalkalmazottak pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen.

A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerülnek kihelyezésre

23.2. A kameraképek megtekintése

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

Az Adatkezelő szervezetrendszerén belül csak a jelen Szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

Az Adatkezelő által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a Szabályzat (9. sz. mellékletében) felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a Szabályzat (10. sz. melléklete) szerinti Jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ezen felül a GAMESZ rendelkezik részletes saját, belső szabályzattal az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatban.

23.3. A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti:

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

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy dönt.

Az Adatkezelő minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról Jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.
Az erről szóló Jegyzőkönyv a szabályzat (11. sz. melléklete).

23.4. Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

Az Adatkezelő a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat (12. sz. melléklete).

adatkezelés célja: az objektum biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása vagyonvédelmi célból
kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

Az Intézmény élőerős őrzést végeztet vagyonvédelmi cég bevonásával.

Az élőerős őrzés az alábbi feladatokat foglalja magában:
- objektumvédelem,
- *személyek beléptetése*.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi események kivizsgálása
kezelt adatok köre: a biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye
adatkezelés jogalapja: az Szvtv. rendelkezései, valamint a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon

24. Beléptetéssel összefüggő adatkezelés

Az Intézmény blokkolási rendszert használ saját közalkalmazottai esetében. Továbbá a projekt lezárását követően elektronikus beléptető rendszert vezet be a GAMESZ.

adatkezelés célja: beléptetés során megvalósított személyazonosítás
kezelt adatok köre: név
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
adattárolás határideje:
- a keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli az Intézmény

adattárolás módja: papírlapon

24.1. Vendégek beléptetése

Az Intézmény külső, harmadik fél bevonásával végezteti a vendégek beléptetését. amely papíralapon történik. Ezen partner jelen szabályzat 1. sz. mellékletében feltüntetésre került.

Rögzített adatok:
- Név,
- Honnan érkezet (cégnév),
- Kihez érkezett.

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
adattárolás határideje:
- a távozástól számított huszonnégy óra elteltével meg kell semmisíteni.

adattárolás módja: papíralapon

A vendég belépők számára tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 13. sz. melléklete.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2018. május 15. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Mellékletek, nyomtatványok

1. melléklet	A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről
2. melléklet	Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége
3. melléklet	Titoktartási nyilatkozat
4. melléklet	Közalkalmazotti nyilatkozat
5. melléklet	Tájékoztató diák munkavállalók részére
6. melléklet	Hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről
7. melléklet	Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató
8. melléklet	Kamerával megfigyelt terület
9. melléklet	Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása
10. melléklet	Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez
11. melléklet	Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról
12. melléklet	Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása
13. melléklet	Adatvédelmi tájékoztató vendégek részére
14. melléklet	Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató
15. melléklet	Szerverszoba kulcsfelvételi engedély
16. melléklet	Szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személyek nyilvántartása
17. melléklet	Jogosultságkezelési megrendelőlap
18. melléklet	Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv minta
19. melléklet	Incidensnyilvántartó
20. melléklet	Incidensnyilvántartó értesítési lista
21. melléklet	Érdekmérlegelési teszt
22. melléklet	Hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos minta
23. melléklet	Adatfeldolgozói szerződés minta

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről

Munkára jelentkezők adatkezelése

- **Budavári GAMESZ**. (1011 Budapest, Iskola utca 16.)
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: személyügy, munkaügy

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

adattovábbítás:

- ***OTP SZÉP kártya (1369 Budapest, Pf. 362.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: SZÉP kártya kibocsátása
  adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulás
  továbbított adatok köre: név, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám, anyja neve, születési hely, idő, lakcím, társkártya rendelés esetén társkártya tulajdonosának neve stb.

- ***Magyar Államkincstár (1115 Budapest, Bartók Béla út 120-122.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bérszámfejtés

- ***ZALASZÁM Kft (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: könyvelő program biztosítása
  adattovábbítás jogalapja: ……
  továbbított adatok köre: ……

- ***AUTO SECURIT Zrt. (1039 Budapest, Szentendrei út 407.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: céges gépjárművekbe telepített GPS

A hozzátartozók adatainak kezelése

- ***Hungast Vital Kft.(1143 Budapest, Ilka utca 31.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: bölcsődei ételszállítás

A közalkalmazottak technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- **Budavári GAMESZ**. (1011 Budapest, Iskola utca 16.)
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: az Intézmény tulajdonában álló eszközök ellenőrzése

Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

- ***Partner-KOM Bt.(1106 Budapest, Gyakorló köz 5. X. em. 61.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkára képes állapot ellenőrzés, alkoholszondás ellenőrzés

Számlázással kapcsolatos adatkezelés

- ***eSzámlacentrum Kft.(1113 Budapest, Bartók Béla út 152.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus számlák

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

- ***Dr. Bejci Borbála ügyvéd (1055 Budapest, Szent István krt. 9. 3. em. 5.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: behajtás, és munkaügyi perek esetén peres képviselet

Beléptetés/élőerős őrzés

- ***He-Ba Kft. (1021 Budapest, Budakeszi út 51.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: élőerős őrzés, közalkalmazotti blokkolás, vendég beléptetés

- ***'Multi Alarm' Zrt. (1106 Budapest, Fátyolka utca 8.)***
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus megfigyelőrendszer biztosítása

2. sz. melléklet

Adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Markovics Tamás
E-mail címe: adatvedelem@budavargmsz.hu

3. sz. melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Budavári GAMESZ** (továbbiakban: GAMESZ) által …….. (név) (…….. - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/ EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

…….. a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **GAMESZ** igazgatójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **GAMESZ** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **GAMESZ**, és hogy a **GAMESZ** folyamatos vezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat …….. (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával") lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatot a **GAMESZ** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Budapest, 20……

_____ _____

Nyilatkozattevő **Budavári GAMESZ**
képviseletében

4. sz. melléklet

Közalkalmazotti nyilatkozat

Közalkalmazott

Neve: ……
Születési helye és ideje: ……
Anyja neve: ……

A GAMESZ az Adatvédelemről és az adatbiztonságról szóló szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum: ……

……
aláírás

5. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ DIÁK ÉS KÖZFOGLALKOZTATOTT MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** *[„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell."],* **az Mt. 11. § (2)** *[„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak"]* és az **Mt. 10. § (2)** *[„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről"]* szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül. Munkavállaló az lehet, aki a tizenhatodik életévét betöltötte. Ettől eltérően munkavállaló lehet - az iskolai szünet alatt - az a tizenötödik életévét betöltött tanuló, aki nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat [**Mt. 34. § (2)].**

Adatkezelő megnevezése:	Budavári GAMESZ
Adatkezelő rövidített elnevezés:	GAMESZ
Adatkezelő székhelye:	1011 Budapest, Iskola utca 16.
Adatkezelő képviselője:	……
Adatvédelmi tisztviselő	……..
E-mail cím:	……..
Telefonszám:	……..

Hozzájárulok, hogy adataimat/gyermekem személyes adatait a GAMESZ (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) a diákok bevonása az Intézmény tevékenységébe célból kezelje.

A diákok személyes adatainak kezelését illetően az Mt. előírásait kell alkalmazni.

A diákok esetében a munkavállalással összefüggésben az alábbi adatokat kezeli az Intézmény:

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- név,
- születési név,
- lakcím,
- hallgatói jogviszony igazolás,
- NAV igazolás arról, hogy nem folytat kereső tevékenységet.

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Budavári GAMESZ

tanuló neve, aláírása

16. életévét be nem töltött tanuló esetén a törvényes képviselő neve, aláírása

6. sz. melléklet

HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Közalkalmazott	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Közalkalmazottal való rokoni kapcsolata:	
Név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Adóazonosító jele (ha van):	
Lakcíme:	
Elérhetősége:	
Aláírásommal hozzájárulok, hogy **Budavári GAMESZ** adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás:	

7. sz. melléklet

HÁTRALÉKKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Az Intézmény ezen tevékenységét a belső jogász látja el. A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja a bérlő illetve jogcímnélküli használó, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos bérlők illetve jogcímnélküli használó fizetési felszólítást kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek tértivevényes postai küldeményként kerülnek kiküldésre.

További eredménytelenség bérleti szerződés felmondása következik. Amennyiben a hátralék rendezése eddig az időpontig sem történik meg, az Intézmény kísérletet tesz a végrehajtásra. A szankcionálás megszüntetésére a teljes tartozás kiegyenlítését követő 5 munkanapon belül intézkedés történik. Kiegyenlítésnek a pénzösszeg beérkezési időpontja számít.

Az eredménytelen felszólításokat követően párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez az Intézmény, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll.

A hátralékosok adatai továbbításra kerülnek (Fizetési meghagyás végett), közigazgatók és bírósági végrehajtók felé.

Kiürítési perek estében az illetékes bíróság felé is megy – jogszabályban előírt – adattovábbítás.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából
kezelt adatok köre: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím, adós munkahelye, számlaszáma, ingatlan helyrajzi száma
adatkezelés jogalapja: az érintetti hozzájárulás GDPR 6 . cikk (1) a), 2009. évi L. a fizetési meghagyásról valamint az 1994. évi LIII. a bírósági végrehajtásról
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Adatkezelő megnevezése:	Budavári GAMESZ
Adatkezelő rövidített elnevezés:	GAMESZ
Adatkezelő székhelye:	1011 Budapest, Iskola utca 16.
Adatkezelő képviselője:	……
Adatvédelmi tisztviselő	……..
E-mail cím:	……..
Telefonszám:	……..

***

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a GAMESZ Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

8. SZ. MELLÉKLET

KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET

(belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)

Felhívjuk figyelmét, hogy a **Budavári GAMESZ *(továbbiakban: GAMESZ)*** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.
Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

Az adatkezelés alapadatai:

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és a GAMESZ vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása vagyonvédelmi célból
kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
adatkezelés jogalapja:

- külső személyek vonatkozásában: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)
- közalkalmazottak vonatkozásában: GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti érdekmérlegelés alapján

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- a mennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Intézmény azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adatkezelés módja: elektronikusan

adatkezelés helye:……

adatkezeléshez kapcsolódó adatfeldolgozó:

adatfeldolgozó:

- **……**
  adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
  ……

A megfigyelőrendszer által rögzített adatokhoz:

Élőképet az egyes kirendeltségeken működő megbízott vagyonvédelmi cég alkalmazottai látják. A rögzített felvételekhez az Intézmény vezetősége és a szolgálatot teljesítő vagyonőrök férhetnek hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon) belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az adatvédelmi tisztviselő dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki

gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül, kivéve ha a tárolási határidő még nem járt le.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel, érintett személy jogosult az Intézmény vezető tisztségviselőjéhez, vagy adatvédelmi tisztviselőjéhez írásbeli megkeresésében (postai úton: 1011 Budapest, Iskola utca 16., vagy elektronikus úton: ……@budavargmsz.hu) személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) illetve lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

9. sz. melléklet

BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

10. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

   1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

   1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum- óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve:

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzandó):

   - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása ill. folytatása céljából
   - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
   - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
   - egyéb: ……..

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum: ……..

……..
aláírás
[adatbetekintésre jogosult neve]

……..
aláírás
[adatbetekintéskor jelenlévő egyéb jogosult személyek neve]

11. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolási kezdeményezés indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum- óra- perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzandó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum: ……..

……
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

□ kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
□ adatvédelmi tisztviselő

A döntés

□ a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
□ a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
□ a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum: ……..

……
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

□ átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,

□ átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum: ……..

……
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

□ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,

□ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum: ……..

……
a zárolásról döntő személy aláírása

12. sz. melléklet

ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

13. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGEK RÉSZÉRE

Az Adatkezelő megnevezése

Intézmény neve: **Budavári GAMESZ**
(a továbbiakban: Intézmény)
Rövidített neve: **GAMESZ**
Székhelye: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

Beléptetéssel összefüggő adatkezelések

Az Intézmény kirendeltségei:

- 1011 Budapest, Iskola utca 16.
- 1011 Budapest, Iskola utca 10.
- 1021 Budapest, Toldi utca 22-24

Vendégek beléptetése

A központ esetében a vendégek beléptetése papíralapon történik.

A vendégek adatait előre le kell adni a recepción a vendégfogadónak.

Rögzített adatok:
- Név,
- Honnan érkezet (cégnév),
- Kihez érkezett.

A belépési adatokat a vagyonőr cég alkalmazottja rögzíti.

adatkezelés célja: eseti jelleggel belépő személyek belépése
kezelt adatok köre:
- Név,
- Honnan érkezet (cégnév),
- Kihez érkezett.

adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.
adattárolás határideje:
- A belépésre jogosultaknak a beléptető rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével
- A beléptető rendszer működtetése során keletkezett adatokat (pl.: a belépés időpontja) alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével

meg kell semmisíteni.
adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, illetve tiltakozhat az adatkezelés ellen az Adatkezelő megkeresésével (postai úton: 1011 Budapest, Iskola utca 16., vagy elektronikus úton: ……@budavargmsz.hu).

Az Intézmény teljes adatkezelési rendszerét az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

14. sz. melléklet

Honalapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató

1. Az Adatkezelő megnevezése

Intézmény neve: **Budavári GAMESZ**
Rövidített neve: **GAMESZ**
Székhelye: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

2. Adatkezelés szabályai

A Budavári GAMESZ. (a továbbiakban: GAMESZ) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezel a jelen felülettel összefüggésben személyes adatokat. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a GAMESZ minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikkében meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A GAMESZ által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A GAMESZ személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

A GAMESZ személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli - hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A GAMESZ az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A GAMESZ szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a GAMESZ megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni.

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

A GAMESZ megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek.

A GAMESZ igazgatója a GAMESZ sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

A GAMESZ munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A GAMESZ adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el egy általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

3. Az érintettek jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását a GAMESZ feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

A GAMESZ a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

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

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR. 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

A személyes adatot törölni kell, ha

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
g) ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt törölni

köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ész szerűen 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 érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

- törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás meghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az Adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

A GAMESZ az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

15. sz. melléklet

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa
név:
munkakör:
jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Jelen engedély birtokosa
név:
munkakör:
jogosult a szerverszoba kulcsát ……..-tól (dátum, időpont) felvenni és ……..-ig (dátum, időpont) magánál tartani.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum,

Aláírás

16. sz. melléklet

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

17. sz. melléklet

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP

Felhasználó neve: _____
Szervezeti egység:_____
Szervezeti egység vezető neve: _____
Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:
□ jogosultságigénylés
□ meglévő jogosultság módosítása
□ összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:
□ új munkavállaló
□ jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:
_____
_____
Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:
_____
_____
_____
_____

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.):
_____
_____

Dátum: _____ _____
igénylő aláírása

***

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:
Az igénylőlapot iktatta:

***

Az igény □ indokolt □ indokolatlan

_____
informatikai vezető aláírása

***

Az igény □ indokolt □ indokolatlan

_____
igazgató aláírása

***

Az igény teljesülésének dátuma:

_____
informatikai vezető aláírása

18. sz. melléklet

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV MINTA

……/20…

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adattörlésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló
neve:
törzsszáma:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:
1.
2.
3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:[1]

Az adatmegsemmisítés módja
❑ iratmegsemmisítő gép
❑ égetés
❑ zúzás
❑ darálás
❑ egyéb:

.....
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

....
1. 2. 3.

[1] pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; a tárolási időtartam előtt érkezett önéletrajzok stb.

19. sz. melléklet

INCIDENSNYILVÁNTARTÓ

Az Intézmény az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

Az Intézmény minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

……/20…/AVINC[2]

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:[3]

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....

adatvédelmi tisztviselő

[2] Értelemszerűen iktatva, például 1/2017/AVINC, azaz a 2017-es év 1-es számú incidense.

[3] Az incidens kezdetének dátumától (nap- óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap- óra-perc).

20. sz. melléklet

INCIDENS ÉRTESÍTÉSI LISTA

I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett neve és elérhetősége:

1. ……
2. ……
3. ……..
4. ……

II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1. ……
2. ……
3. ……..
4. ……

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum: ……..

……..
aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

21. sz. melléklet

ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:
A (Intézmény neve) (a továbbiakban: Intézmény) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl.: adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadóak. Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé. Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani. Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény: - azonosítja az adatkezelőnek, azaz Intézménynek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és - a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és - megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint az Intézmény jogos érdekeinek ellenpontját, és - elvégzi az Intézmény jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. Az ok leírása:

2. Az Intézmény, mint adatkezelő jogos érdeke:

3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:
Az adatkezelés célja: A kezelt személyes adatok köre: Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:
Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapelvi szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli. Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy: - információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa, - saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezhessen, - magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, - az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. Az Intézmény jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:

6. A biztosítékok, garanciák:
Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről az Intézmény a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. Az Intézmény honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről. Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein: Név: …….. E-mail cím: …….. (olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek) Telefonszám: …….. Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a ***Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál*** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni: *Név:* *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság* *Székhely:* *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.* *Honlap:* http://www.naih.hu **Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: Dr. Markovics Tamás, adatvedelem@budavargmsz.hu** Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. Az Intézmény a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati

lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha az Intézmény megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. Az Intézmény az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelve minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel az Intézmény által kezelt adatok sérthetetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:
Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet az Intézmény a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet az Intézmény döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

22. sz. melléklet

HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLATOS MINTA

Bevezetés

Az Intézmény tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során az Intézmény adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

……
……

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

……
……

3. Az Intézmény és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

……
……

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

……
……

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai[4] az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján az Intézmény az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

[4] (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:
a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

I. Az adatkezelés jogalapja

……
……

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

……
……

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

……
……

III. Az érintettek köre

……
……

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.
……
……

adattovábbítás címzettje:……
adattovábbítás célja:……
adattovábbítás jogalapja:……

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

……
……
……

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

……
……

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

……
……

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

……
……

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

……
……

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

……
……

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

……
……

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név: ……..
e-mail cím: ……..
(olyan elérhetőség megadása szükséges amit rendszeresen néznek)
telefonszám: ……..

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a ***Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál*** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: *http://www.naih.hu*

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: Dr. Markovics Tamás, adatvedelem@budavargmsz.hu

Kelt..:……..

23. sz. melléklet

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS MINTA

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 28. cikke szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Kötelező elemek jogi személyek esetén a 2006. évi V. törvény alapján;

Székhely: ..... Cg.: ..... Nyilvántartó bíróság: ..... Képviselő: .....

Az adatkezelő megnevezése: .....
.....
Cím: .....
Telefon: ..... fax:..... e-mail: .....
(Adatkezelő**)**
és
Az adatfeldolgozó megnevezése: .....
.....
Cím: .....
Telefon: ..... fax:..... e-mail: .....
(Adatfeldolgozó**)**

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

1. cikk
Fogalmak

Jelen Szerződés használatában **„személyes adat", „adatkezelés/adatkezelő", „adatfeldolgozó", „érintett"** fogalma megegyezik az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének** (a továbbiakban „Rendelet") fogalmaival.

2. cikk
Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:
XxX
Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:
XxX
Az érintettek köre:
XxX
A feldolgozott személyes adatok köre:
XxX
Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:
XxX

3. cikk
Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

4. cikk
Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei

Adatkezelő Adatfeldolgozónak adott utasításai jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, 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.

Kapcsolattartás

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Felek haladéktalanul értesítik egymást minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

5. cikk
Felelősség

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

6. cikk
Mediáció és illetékesség

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a …….. Ítélőtábla, illetve a ……..Törvényszék illetékességét kötik ki.

7. cikk
Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

8. cikk

Titoktartás

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tényt, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

9. cikk

Záró rendelkezések

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a szerződés jelen pontjának megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben köteles megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

10. cikk

Adatkezelő részéről:
Név: .....
Titulus: .....

.....
aláírás
(szervezet Intézményos bélyegzője)

Adatfeldolgozó részéről
Név: .....
Titulus: .....

.....
aláírás
(szervezet Intézményos bélyegzője)