

**Magyar Birkózók Szövetsége**  
**Adatkezelő**

**ÁLTALÁNOS**  
**ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI**  
**SZABÁLYZAT**

**BUDAPEST, 2023. 03.08.**

## Tartalom

Dokumentum verzió kontroll .....	3
I. AZ ADATKEZELŐ .....	3
II. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....	3
1. AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA.....	3
2. JÓVÁHAGYÁS, FELÜLVIZSGÁLAT .....	3
3. FELELŐSSÉG ÉS JELENTÉS .....	4
4. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ .....	4
5. JOGSZABÁLYI ALAPOK .....	4
III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK .....	4
IV. ADATKEZELŐRE ÉS ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ALAPELVEK .....	6
1. ALAPELVEK .....	7
2. ÉRINTETTI JOGOK .....	8
V. AZ ADATKEZELŐ ADATKEZELÉSEIHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK .....	13
1. Kapcsolatfelvétel, e-mailben történő megkeresés .....	13
2. Adatkezelővel szerződéses kapcsolatban álló magánszemélyek és egyéni vállalkozók vonatkozásában kezelt adatok .....	13
3. Adatkezelés a szerződésekben megjelölt kapcsolattartók vonatkozásában .....	13
4. Adatkezelés a munkavállalók vonatkozásában .....	14
VI. FELADATKÖRÖK, FELELŐSÖK .....	18
1. Adatkezelésért felelős vezető feladata .....	18
2. Az adatkezelést végző személy .....	19
VII. ADATFELDOLGOZÓ .....	19
VIII. ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK MEGVÁLTOZÁSA, ÚJ ADATKEZELÉS BEVEZETÉSE .....	20
IX. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ .....	21
IX. ADATBIZTONSÁG .....	22
X. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM .....	23
XI. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA .....	24
XII. INCIDENSEK KEZELÉSE .....	24
XIII. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ .....	26
XIV. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK .....	27

## Dokumentum verzió kontroll

Verzió	Dátum	Szerző	Megjegyzés
1. verzió	2023. február	Közinformatika Nonprofit Kft.	

### I. AZ ADATKEZELŐ

Név: Magyar Birkózók Szövetsége

Székhely: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. I/104.

Nyilvántartási szám: 01-07-0000004

Adószám: 18158335-2-42

Elektronikus elérhetőség: ancsinl@birkozoszov.hu

Képviselő: Ancsin László főtitkár

Képviselő elérhetősége: ancsinl@birkozoszov.hu

### II. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

#### 1. AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1.1. Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelőnél zajló adatkezelések jogszabályi kereteit, az adatkezelési folyamatokat, biztosítsa az adatvédelem alapelveinek az érvényesítését, garantálja az érintetti jogokat, elősegítse az adatbiztonság követelményeinek való megfelelést.

1.3. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelőnél folyó valamennyi adatkezelésre, adattovábbításra.

1.4. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő minden alkalmazottjára, valamint a vele szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló, személyes adatkezelést végző személyekre.

1.5. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által kezelt valamennyi személyes adatra, a rajtuk végzett adatkezelési műveletek teljes körére.

#### 2. JÓVÁHAGYÁS, FELÜLVIZSGÁLAT

A jelen Szabályzatot Adatkezelő főtitkára hagyja jóvá és tárolja. A Szabályzat legalább évente felülvizsgálatra és jóváhagyásra kerül. A főtitkár fenntartja a jogot, hogy jelen Szabályzatot egyoldalúan módosítsa abban az esetben, ha arra jogszabályváltozás, adatvédelmi hatósági gyakorlat, üzleti igény, illetve egyéb körülmény miatt szükség van.

A Szabályzat valamennyi munkavállaló számára papír alapon a Szövetség székhelyén érhető el.

### **3. FELELŐSSÉG ÉS JELENTÉS**

A Szabályzat végrehajtásáért az Adatkezelő főtitkára felelős.

Valamennyi munkavállaló kötelezettsége, hogy az Adatkezelő főtitkárának bejelentse, ha a jelen Szabályzatban rögzítettek megsértéséről vagy megkerüléséről szerez tudomást, vagy ennek gyanúja merül fel.

### **4. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ**

Adatvédelmi tisztviselő neve: Közinformatika Nonprofit Kft.

E-mail cím: dpo@kozinformatika.hu

Levelezési cím: 1147 Budapest, Ilosvai Selymes utca 120.

Telefonos elérhetősége: +36 30 3303236

A jelen szabályzatban rögzítettek tartalmazzák az adatvédelmi tisztviselő eljárására vonatkozó szabályokat, melyek szerint szükséges eljárnia.

### **5. JOGSZABÁLYI ALAPOK**

- az általános adatvédelmi rendelet (a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelet),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény,
- a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmtv.)
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLV. törvény – a fogyasztóvédelemről (Fgytv.)
- 2017. évi CL. törvény – az adózás rendjéről szóló tv (Art. tv.)
- 2004. évi I. törvény a sportról

### **III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK**

„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;

„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;

„az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

„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 helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

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

„nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

„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;

„adatifeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„címezett”: 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.

„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;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„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;

„képviselő”: 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 az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

„vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Adatkezelőket és egyesületeket is;

„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;

„felügyeleti hatóság”: egy tagállam által létrehozott független közhatalmi szerv;

„érintett felügyeleti hatóság”: a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint: a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel; b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

„irat”: Art-ben meghatározott bizonylat, nyilvántartás, a könyvvezetésről szóló jogszabályokban előírt könyvek, nyilvántartások, továbbá a tervek, szerződések, levelezések, nyilatkozatok, jegyzőkönyvek, határozatok (végzések), számlák és más kivonatok, igazolások, tanúsítványok, köz- és magánokiratok, megjelenési formájuktól függetlenül;

„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;

„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;

„különleges adat”: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

#### **IV. ADATKEZELŐRE ÉS ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ALAPELVEK**

Az adatvédelmi szabályok betartásáért az Adatkezelő a felelős. Az Adatkezelő munkavállalója és közreműködője az adatvédelmi szabályok betartásáért személyes felelősséggel tartozik.

Jelen fejezetben az adatkezelés alapelvei és az érintetti jogok kerülnek kifejtésre, amelyeknek az Adatkezelő munkavállalóinak meg kell felelniük.

## **1.ALAPELVEK**

### **Jogszerűség elve**

A személyes adatok kezelését jogszerűen kell végezni.

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.

Adatkezelő tevékenysége folyamán a személyes adatokat egyrészt a GDPR 6. cikk 1. bekezdés b) pontja alapján kezeli, amely szerint 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; másrészt ugyanezen jogszabályhely c) pontja alapján, amely szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, és a 6. cikk 1. bekezdés f) pontja alapján, azaz az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

### **Tisztességes és átlátható adatkezelés elve**

A GDPR szerint az adatkezelő biztosítja, hogy az érintett tájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. A tájékoztatás az Adatkezelő kötelezettsége.

A szabályozás szerint az adatkezelő minden olyan további információt is az érintett rendelkezésére bocsát, figyelembe véve a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit és kontextusát. Az Érintetteknek jogukban áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról.

A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.

Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg. Mindezen kötelezettség miatt az Adatkezelő elhelyez egy tájékoztatást a honlapján, illetve egy tájékoztató megtalálható az adatkezelő székhelyén, és a szerződéses kapcsolatokban a szerződés mellékletét képezi a tájékoztató.

A személyes adatoknak a kezelésük céljára alkalmasnak és relevánsnak kell lenniük, az adatok körét pedig a célhoz szükséges minimumra kell korlátozni. Ehhez pedig biztosítani kell különösen azt, hogy a személyes adatok tárolása a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon. Személyes

adatok csak abban az esetben kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel észszerű módon nem lehetséges elérni.

### **Célhoz kötöttség elve**

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. Azok nem kezelhetők a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Az adatkezelés célját az Adatkezelő jelen Szabályzat későbbi fejezetében határozza meg.

### **Adattakarékosság elve**

Adatkezelő adatkezelése során szem előtt tartja, hogy a személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kel lennie és a szükségesre kell korlátozódniuk.

### **Pontosság elve**

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenni. Adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törlésre, helyesbítésre kerüljenek.

### **Korlátozott tárolhatóság elve**

A személyes adat tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

Adatkezelőnek jelen szabályzat későbbi fejezeteiben határozza meg az egyes adatkezelésekhez kapcsolódóan, hogy az érintettek adatait meddig tárolja.

### **Integritás és bizalmas jelleg elve**

Adatkezelő az adatkezelést oly módon végzi, hogy minden megfelelő technikai és/vagy szervezési intézkedést biztosít annak érdekében, hogy a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelése, véletlen elvesztése, megsemmisítése vagy károsodásával szembeni védelmet is biztosítva legyen.

### **Elszámoltathatóság elve**

Az adatkezelő felelős a GDPR alapelveinek történő megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

## **2. ÉRINTETTI JOGOK**

### **Érintett tájékoztatáshoz való joga**

Az adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, a GDPR 13. és a 14. cikkben említett valamennyi információt tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.



Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni.

Ez a jog az ún. előzetes tájékoztatáshoz való jognak felel meg. Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni.

Adatkezelő a honlapra elhelyezett valamint a székhelyen elhelyezett és a szerződésekhez csatolt, illetve e-mailben elküldött tájékoztatóval tesz eleget ezen kötelezettségének. Az egyes adatkezeléseknél pontosan kifejtésre kerülnek a tájékoztatók érintettek részére történő közlésének szabályai.

### **Az érintett hozzáférési joga**

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

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

### **Érintett helyesbítéshez való joga**

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

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül köteles tájékoztatni az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

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

## **Érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog”)**

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

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja a hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett a tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

A törlés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlési jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

Törlés esetén az összes kezelt adatot törölni kell.

## **Az adatkezelés korlátozásához való jog**

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

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,

vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

A személyes adatok kezelésének korlátozására alkalmazott módszere szóban forgó személyes adatoknak egy jelszóval védett másik adatkezelő rendszerbe történő ideiglenes áthelyezése. Papír alapú dokumentumok esetében a szóban forgó dokumentáció elkülönített elzárása. Azzal, hogy azt a tény, hogy a személyes adatok kezelése korlátozott, egyértelműen jelezni kell a rendszerben

Az adatkezelés korlátozását esetében a személyes adatokon további adatkezelési műveletek nem végezhetők.

### **Érintett adathordozhatósághoz való joga**

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

Érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását, amely kérést teljesíteni kell.

### **Érintett tiltakozáshoz való joga**

Bármely érintett számára akkor is biztosítani kell a jogot arra, hogy az egyedi helyzetükre vonatkozó adatok kezelése ellen tiltakozzon, ha a személyes adatok jogszerűen kezelhetők, mert az adatkezelésre közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekei alapján van szükség.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy bármikor díjmentesen tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő – eredeti vagy további – kezelése ellen, amelybe beletartozik a profilalkotás is, ha az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Az érintett figyelmét e jogra kifejezetten fel kell hívni, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

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

### **Érintett jogainak gyakorlása esetében alkalmazandó eljárás**

Amennyiben bármely érintetti jogot érintő kérelem érkezik, arról az adatok kezelését ténylegesen végző munkavállaló, ügyintéző haladéktalanul köteles felettesét értesíteni.

Az adatok kezelését ténylegesen végző munkavállaló, ügyintéző felettese haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az Adatvédelmi Tisztviselővel, akivel közösen javaslatot tesznek a megkeresésre, kérelemre adandó válasza, amelyet az ügyvezető elé terjesztenek. A válasz jóváhagyása az ügyvezető felelőssége.

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül köteles tájékoztatni az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

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

Az adatkezelő a tájékoztatást a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül, a kérelemmel megegyező formában, írásban postai vagy elektronikus úton, díjmentesen köteles megadni.

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

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen ismétlődő jellege miatt - túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre:

a) ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy

b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

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

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

## **Nyilvántartás**

A jelen fejezetben rögzített érintetti jogokra vonatkozó érintetti igény Adatkezelőhöz történő beérkezéséről, és az arra adott válaszokról nyilvántartást vezet Adatkezelő.

## V. AZ ADATKEZELŐ ADATKEZELÉSEIHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

### 1. Kapcsolatfelvétel, e-mailben történő megkeresés

E-mailben történő megkeresés esetén a válasz e-mailben a honlapon elhelyezett adatvédelmi tájékoztató linkjét minden esetben szükséges elküldeni, az e-mailekben az alábbi szövegezés feltüntetendő:

„Jelen elektronikus levél címzett általi befogadásával az elektronikus levél címzettje tudomásul veszi, hogy személyes adatait a 2018. május 25. napjától hatályban lévő AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelet alapján kezeljük. A személyes adatok kezeléséről információt és tájékoztatót a <http://www.vf2.hu> honlapon elhelyezett tájékoztatóban talál.”

Személyes érdeklődés esetén az Adatkezelő székhelyén elhelyezett adatvédelmi tájékoztatót az érintett részére elérhető módon kell elhelyezni és kérésére rendelkezésére kell bocsátani.

### 2. Adatkezelővel szerződéses kapcsolatban álló magánszemélyek és egyéni vállalkozók vonatkozásában kezelt adatok

Az adatvédelmi tájékoztatást a szerződéses partnerek esetében is meg kell tenni. Ennek módja a szerződésekben hivatkozás a honlapon elhelyezett adatvédelmi tájékoztatóra. A partnerrel a szerződés abban az esetben köthető meg, amennyiben nyilatkozik, hogy az adatvédelmi tájékoztatót elolvasta, megismerte.

Szerződésben használandó szövegezés:

„..... a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy tudomásul veszi, hogy adatai kezelése vonatkozásában a <http://www.vf2.hu> weboldalon található adatvédelmi tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.”

### 3. Adatkezelés a szerződésekben megjelölt kapcsolattartók vonatkozásában

Adatkezelő szerződéseiben kapcsolattartók kerülnek megjelölésre, akiknek az adatai személyes adatok.

#### Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján jogos érdek, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges. Ebben az esetben érdekmérlegelési tesztet szükséges végezni.

#### Érdekmérlegelési teszt:

- érintett érdeke: az Alaptörvény szerint mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az érintettnek érdeke, hogy információs önrendelkezési jogát gyakorolja, a magánszféra védelme, személyes adatok védelméhez fűződő jog, jog ahhoz, hogy saját személyes adatainak kezeléséről maga döntsön.
- adatkezelő jogos érdeke: szerződéshez kötődő üzletmenet folytonosság, hatékony kommunikáció
- érdekek súlyozása: a szerződés teljesítéséhez szükséges kapcsolattartó személy kijelölése. A partner a szerződésben megjelölt kapcsolattartót nevezte meg. Az ügyfélkapcsolat

fenntartása, az üzletmenet folytonossága, a hatékony kommunikáció érdekében szükséges, hogy Adatkezelő kezelje a kapcsolattartó adatait.

A kapcsolattartó adatai kizárólag arra szolgálnak, hogy vele a kapcsolatot fel lehessen venni, elérhető legyen, így ezen adatkezelés a feltétlenül szükséges mértékben korlátozza a kapcsolattartó alkotmányos jogait. Az alapjogok jelen pont szerinti korlátozása szükséges és arányos korlátozás ahhoz, hogy a szerződés teljesítésre kerüljön.

Az adatkezelés célja, azaz a hatékony kommunikáció más eszközzel nem érhető el, mivel a kapcsolattartót a partner jelölte ki, a partner szervezetén belül egyedül a kapcsolattartó jogosult kommunikálni a szerződéssel kapcsolatban.

Az érdekmérlegelési teszt alapján megállapítható, hogy a kapcsolattartó adatai jelen pontban rögzítettek szerint kezelhetők.

A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó, azt alátámasztó iratok vonatkozásában az adatkezelés az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben előírt iratmegőrzési kötelezettség teljesítése miatt szükséges (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerinti jogalap).

A GDPR szerint, ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával szükséges a fenti tartalmú tájékoztatást átadni az érintettnek. Emiatt szerződéskötéskor, vagy a kapcsolattartó kijelölésekor tájékoztatót tartalmazó e-mailt kell küldeni a kapcsolattartónak, amelyhez csatolásra kerül atájékoztató. A már folyamatban lévő szerződések esetében is tájékoztatni kell a kapcsolattartókat.

Az e-mail javasolt szövegezése:

„Tájékoztatom, hogy a .....-vel kötött szerződésben Ön, mint kapcsolattartó került megjelölésre. Csatoltan megküldöm az adatai kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztatót.”

#### **4. Adatkezelés a munkavállalók vonatkozásában**

##### **A. Álláspályázatok**

Álláspályázat kapcsán bármilyen hirdetésben pontosan meg kell jelölni az Adatkezelő nevét, székhelyét, és a betölteni kívánt állást, továbbá az adatkezelés biztonságáról is nyilatkozni kell.

Amennyiben az álláspályázattal kapcsolatban közösségi oldalak megtekintésére is sor kerül, előzetes tájékoztatást kell biztosítani a jelentkezők számára, amelyben ismertetni kell a jelentkezőkkel, hogy a felvételi eljárás folyamata kiterjed arra is, hogy a munkáltató is megtekinti a jelentkező közösségi oldalon létrehozott, bárki számára nyilvános információit.

Csak azok az információk ismerhetők meg, amelyek lényegesek az álláspályázattal vagy a munkakörrel kapcsolatban.

Az érintett közösségi oldalon végzett, nyilvános tevékenysége megismerhető, következtetés vonható le arról, de a további adatkezelési műveletek már jogellenesnek minősülnek. Vagyis arra nincs lehetőség, hogy a jelentkező profiloldalát a munkáltató lementse, tárolja vagy más számára továbbítsa.

Az önéletrajzok, álláspályázatok, motivációs levelek, illetve az egyéb megküldött dokumentumokban szereplő személyes adatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a

meghirdetett munkakört betöltse az Adatkezelő. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, vagy visszavonja a pályázatát, akkor megszűnt az adatkezelés célja, és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

Amennyiben a pályázatot az Adatkezelő nem fogadta el, és nem a jelentkezőt választotta az adott munkakörre, arról a jelentkezőt tájékoztatni kell.

Az adatkezelésről a tájékoztatást az Adatkezelő az érintettek számára az e-mailben megküldött adatvédelmi tájékoztatón keresztül biztosítja, amelynek részét képezi a hozzájáruló nyilatkozat.

A pályázati anyagok további őrzése tilos külön hozzájárulás hiányában. Az Adatkezelő későbbi pozíció betöltése céljából az önéletrajzokat kizárólag abban az esetben őrzi meg, amennyiben ahhoz a jelentkező külön nyilatkozatban a hozzájárulását megadta. Az adatkezelés időtartama ebben az esetben legfeljebb az Adatkezelő által előzetesen meghatározott időtartam. Az önéletrajzokban megjelölt adatokat Adatkezelő más célra nem használja fel, azokat a hozzájárulásban megjelölt időpontig vagy a hozzájárulásig visszavonásáig őrzi.

Az Adatkezelő a megküldött személyes adatokat – jogszabályban meghatározott esetek kivételével – harmadik fél számára sem statisztikai, sem egyéb céllal nem adja tovább. Kizárólag bíróság, nyomozó- vagy más hatóság, illetve jogszabály felhatalmazása alapján más szervek kérésére, azok hivatalos megkeresése esetén, a megkeresésére pontos céljának, valamint az igényelt adatok körének részletes meghatározása esetén - a cél megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges mértékben - adja át.

### **A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezésre/önéletrajzra vonatkozó különös szabályok**

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén az Adatkezelő válaszlevelet (papíralapon vagy elektronikus módon) küld a jelentkezőnek, amelyben megadja a jogszabályok szerinti tájékoztatást, és kéri az arra vonatkozó nyilatkozat aláírva történő visszaküldését, hogy az adatkezelési tájékoztatót megismerte, és hozzájárul az adatai kezeléséhez. Ha az érintett az Adatkezelő felhívására a nyilatkozat megküldésétől számított 14 napon belül nem válaszol, vagy nem járul hozzá az adatkezeléshez, akkor az érintett személyes adatait haladéktalanul törli. Ezzel egyidejűleg fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett az adatkezelési hozzájárulását visszavonja.

### **B. Alkalmassági vizsgálatok**

Az Adatkezelő a munkavállalók vonatkozásában a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági vizsgálatról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24) NM rendelet alapján előzetes, időszakos és soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot végeztet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatóval. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Az Adatkezelő képességfelmérő, személyiségvizsgáló alkalmassági vizsgálatokat nem alkalmaz.

## **C.Munkaviszonnal összefüggő adatkezelések**

### **Személyazonosító igazolványok fénymásolása**

Adatkezelő munkatársai fénymásolatot személyazonosító igazolványokról, erkölcsi bizonyítványokról nem készíthetnek.

A hatósági okmányáról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az érintett megjelenése szükséges a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

### **Erkölcsi bizonyítványok kezelése**

Meghatározott munkakörre vonatkozó munkaviszony létesítése során az érintett bemutatja a munkakör betöltéséhez előírt végzettségeket igazoló bizonyítványok mellett az érvényes erkölcsi bizonyítványát is a HR-rel foglalkozó munkatársainak. Annak érdekében, hogy a későbbiekben bizonyítható legyen annak ténye, hogy az Adatkezelő a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét, a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti: az erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma, okmányszáma és a kérelem azonosítója.

Amennyiben bármilyen munkaügyi dokumentum elkészítéséhez a nyilatkozat érvényességéhez személyes okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány) az adatkezelő nem készíthet arról fénymásolatot, hanem az adatkezelő arra jogosult munkavállalója az adatokat feljegyezheti, és aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozó tájékoztató átadásával Adatkezelő a munkavállalókat előzetesen tájékoztatja.

A munkaviszony létesítésekor a munkavállaló tájékoztatása kötelező, ennek tényéről a munkavállalónak nyilatkoznia kell.

## **Munkavállalók egészségügyi adatainak kezelése**

Munkavállalók egészségügyi adatait Adatkezelő kizárólag jogszabályban előírt jogi kötelezettségének eleget téve kezel. Ezen adatokhoz, így különösen táppénzre jogosító dokumentumokhoz, kizárólag Adatkezelő azon munkavállalói férnek hozzá, akik az ezzel kapcsolatos ügyintézését végzik, melyekről fénymásolatot, feljegyzést nem készítenek.

A munkavállalókat titoktartási kötelezettség terheli az érintettek adatainak vonatkozásában, melyről titoktartási nyilatkozat készül.

## **D. A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók és számítógépek használata**

Azon e-mail címek, amelyekben az adatkezelő neve szerepel (pl. @vf2.hu) az Adatkezelő tulajdonát képezik, az e-mail fiók, levelezés kizárólag a munkavégzéshez használható, személyes használat tilos.



Amennyiben számítógépeken történik a munkavégzés, abban az esetben a számítógépeket kizárólag a munkavégzéssel összefüggésben lehet használni, magáncélú használat Adatkezelő előzetes engedélyével lehetséges.

### **A foglalkoztatottak ellenőrzése**

Adatkezelő megteszi a megfelelő technikai, szervezési intézkedéseket, annak érdekében, hogy az általa, a foglalkoztatottak számára biztosított e-mail-fiókok és számítástechnikai eszközök használatával összefüggésben, valamint ennek ellenőrzése során biztosítsa a személyes adatok védelmét, és gondoskodik az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

A Munka Törvénykönyve. 11. § (1)-(2) bekezdése értelmében: „(1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

(2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.”

A GDPR alapján a munkahelyi e-mail-fiók, továbbá a munkavállaló rendelkezésére bocsátott számítógép, illetve telefon adattartalma személyes adatnak, a személyes adaton elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül.

A magánjellegű e-mail tartalmát az Adatkezelő nem jogosult megismerni.

A munkahelyi e-mail-fiók és a számítástechnikai eszközök, telefon áttekintése, ellenőrzése során Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok védelmére, ezért a fokozatosság elvét betartva az alábbi eljárásrendet követi:

1. Az ellenőrzött személyt az ellenőrzést megelőzően tájékoztatni szükséges az ellenőrzésről annak érdekében, hogy módja legyen arra, hogy a nem munkavégzési célú személyes adatait saját eszközre másolhassa, illetve azokat törölhesse, törltethesse. Az ilyen adatmentést pedig az Adatkezelőnek joga és kötelezettsége felügyelni annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon.
2. Az ellenőrzést megelőzően egyedi adatkezelési tájékoztatót szükséges készíteni, amelyben az adatkezelés, azaz az ellenőrzés célját pontosan meg kell határozni. Az ellenőrzés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke, amely miatt minden egyes ellenőrzés esetében esetileg kell érdekmérlegelést elvégezni és az érdekmérlegelési tesztet dokumentálni.
3. Adatkezelő az ellenőrzés során a fokozatosság elvét betartva köteles eljárni.
4. Adatkezelő az ellenőrzés során először az e-mail feladóját és tárgyát vizsgálja, amennyiben ebből megállapítható, hogy magáncélú e-mailről van szó, az e-mail megnyitása tilos.
5. Amennyiben a 4. pont szerint nem állapítható meg az e-mail magán jellege, a betekintőt kell megvizsgálni. Amennyiben ebből megállapítható, hogy magáncélú e-mailről van szó, az e-mail megnyitása tilos.
6. Amennyiben az 5. pont szerint nem állapítható meg az e-mail magán jellege, az e-mailt meg lehet nyitni. Amennyiben ebből megállapítható, hogy magáncélú e-mailről van szó, az e-mail további vizsgálata tilos.
7. Az e-mail mellékletét abban az esetben lehet megnyitni, amennyiben a magán e-mail jelleg teljességgel kizárható.
8. Az ellenőrzés során jegyzőkönyv kerül felvételre.
9. Az ellenőrzés csak akkor végezhető, ha az ellenőrzött személy vagy képviselője, meghatalmazottja jelen van, és amennyiben magánjellegű személyes adatot érint az ellenőrzés, a jogosult jelezni.

10. Az ellenőrzés során 2 tanú jelen van.

A számítógép magáncélú használatának engedélyezés esetén a foglalkoztatottaknak több partíciót kell létrehozni azzal, hogy magánjellegű irataikat dokumentumaikat elkülönülten kötelesek menteni.

A számítógép és telefon ellenőrzése során is a fentiek alkalmazandóak.

Ezen túlmenően a számítógép ellenőrzést is úgy kell a munkáltatónak végrehajtania, hogy az ellenőrzés ne érintse a számítógépen található személyes adatokat, azokat az ellenőrzéssel összefüggésben nem tárolhatja az Adatkezelő.

A számítógép ellenőrzése során alkalmazandók:

1. Az ellenőrzött személyt az ellenőrzést megelőzően tájékoztatni szükséges az ellenőrzésről annak érdekében, hogy módja legyen arra, hogy a nem munkavégzési célú személyes adatait saját eszközre másolhassa, illetve azokat törölhesse, töröltethesse. Az ilyen adatmentést pedig az Adatkezelőnek joga és kötelezettsége felügyelni annak érdekében, hogy az valóban csak a magáncélból kezelt adatokra korlátozódjon.
2. Az ellenőrzést megelőzően egyedi adatkezelési tájékoztatót szükséges készíteni, amelyben az adatkezelés, azaz az ellenőrzés célját pontosan meg kell határozni. Az ellenőrzés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke, amely miatt minden egyes ellenőrzés esetében esetileg kell érdekmérlegelést elvégezni és az érdekmérlegelési tesztet dokumentálni.
3. Adatkezelő az ellenőrzés során a fokozatosság elvét betartva köteles eljárni.
4. Az ellenőrzés során jegyzőkönyv kerül felvételre.
5. Az ellenőrzés csak akkor végezhető, ha az ellenőrzött személy vagy képviselője, meghatalmazottja jelen van, és amennyiben magánjellegű személyes adatot érint az ellenőrzés, a jogosult jelezni.
6. Az ellenőrzés során 2 tanú jelen van.

## **VI. FELADATKÖRÖK, FELELŐSÖK**

### **1. Adatkezelésért felelős vezető feladata**

- a) felelős az adatkezelések jogszabályoknak és jelen Szabályzatnak való megfeleléséért;
- b) felügyeli az adatkezelő adatvédelmi rendszerét;
- c) felelős azért, hogy az adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek;
- d) felelős azért, hogy az érintettek jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosítva legyenek az adatkezelőnél;
- e) felelős az adatok védelméhez szükséges eszközök, feltételek biztosításáért;
- f) vezeti az adatkezeléshez kapcsolódó nyilvántartásokat;
- g) felelős az adatvédelmi tájékoztatók naprakészségéért és hozzáférhetőségéért;
- h) felelős az adatvédelmi incidensek kezeléséért;
- i) ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen Szabályzat rendelkezéseink betartását;
- j) biztosítja, hogy munkavállalók az adatvédelemmel tisztában legyenek, szükség esetén oktatásukat;
- k) ellenőrzés esetén felelős az ellenőrzés során az adatkezelő képviselőjéért, és a megállapításoknak való megfeleléséért;
- l) felelős jelen adatvédelmi szabályzat évenkénti felülvizsgálatáért.

## 2. Az adatkezelést végző személy

Az adatkezelést végző személy tevékenysége során:

- a) a birtokába jutott üzleti titkot megtartja;
- b) kezeli a feladata ellátása során birtokába került adatokat;
- c) gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatok kezelése biztonságos legyen, ahhoz illetéktelen ne férjen hozzá, jogosulatlan személy ne tekinthessen be az adatokba;
- d) betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;
- e) jelzi a felelős vezető felé, amennyiben bármilyen incidens következik be;
- f) jelzi a felelős vezető felé, amennyiben az adatvédelemmel kapcsolatban utasítás szükséges;
- g) részt vesz az oktatásokon

## VII. ADATFELDOLGOZÓ

A GDPR 4. cikk 8. pontja szerint adatfeldolgozó az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

A GDPR 28. cikkelye szerint az adatkezelést az adatkezelő nevében más végzi, az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés e rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

A GDPR szerint az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek vagy más jogi aktusnak kell szabályoznia, amely köti az adatfeldolgozót az adatkezelővel szemben.

Adatkezelő amennyiben adatfeldolgozói tevékenységet végez a jelen pontban foglaltak az irányadók.

Adatkezelő amennyiben igénybe vesz adatfeldolgozókat, az igénybe vett alvállalkozókkal a GDPR-ban rögzített tartalmú adatfeldolgozói szerződést szükséges megkötni, vagy a már fennálló szerződést kiegészíteni.

Az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés jogszabályi és jelen Szabályzat követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatkezelői szerződésben meg kell határozni:

- az adatkezelés tárgyát,
- az adatkezelés időtartamát,
- az adatkezelés jellegét és célját,
- a személyes adatok típusát,
- az érintettek kategóriáit,
- az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi

szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;

- az adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja;
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti az adatkezelőt a kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

Az érintetteket az adatfeldolgozó igénybevételeiről tájékoztatni kell.

## **VIII. ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK MEGVÁLTOZÁSA, ÚJ ADATKEZELÉS BEVEZETÉSE**

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően szükséges azok jelen Szabályzatnak való megfelelését vizsgálni és azok csak abban az esetben vezethetők át a gyakorlatba, ha nem ütköznek jelen Szabályzat előírásaiba.

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően az alábbiakat kell megvizsgálni:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- adatfeldolgozó igénybevételeit, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően meg kell határozni az azzal érintett, felelős munkavállalók körét és el kell végezni a szükséges dokumentummódosításokat.

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően az igénybe venni kívánt adatfeldolgozókkal adatfeldolgozási szerződést kell kötnie az Adatkezelőnek.

Az adatkezelési folyamatok megváltoztatását vagy új adatkezelés bevezetését megelőzően meg kell módosítani a kapcsolódó nyilvántartásokat akként, hogy a korábbi nyilvántartást is meg kell őrizni, és a módosított nyilvántartást a módosítás dátumával jelölten kell menteni.

## **IX. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ**

Az Adatkezelő a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartása, továbbá az Érintettek alapvető jogai és szabadságai védelme érdekében az adatvédelem és adatbiztonság feltételeinek teljesítéséhez adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelem és adatbiztonság szakterületén magas szintű szakértői kompetenciával bír, különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismeretével rendelkező, valamint a GDPR szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására alkalmas adatvédelmi szakjogász.

Az Adatkezelő bejelenti a NAIH felé az adatvédelmi tisztviselő nevét, postai és elektronikus levélcímét, ezen adatok változását.

Az adatkezelő a hivatalos weblapján közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét, telefonszámát, email címét, címét.

Adatkezelő főtitkára biztosítja, hogy az Adatvédelmi Tisztviselő minden esetben a kellő időben értesüljön minden olyan eseményről, feladatról, amelyek személyes adatokra, személyes adatok kezelésére vonatkoznak, avagy a személyes adatok kezelését bármely vonatkozásban érinthetik.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt tanácsadóként be kell vonni a személyes adatok védelmét érintő döntések előkészítésébe. Az ilyen döntésekre irányuló eljárás megkezdésekor az előzményiratokat és valamennyi iratot meg kell küldeni az Adatvédelmi Tisztviselő részére.

Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben tanácsadóként bekapcsolódjon. Az Adatvédelmi Tisztviselő részére a feladatai ellátásához szükséges valamennyi tájékoztatást, dokumentumot meg kell adni, illetve meg kell küldeni.

Amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő úgy értékeli a kapott információt, hogy az álláspontjának, véleményének kialakításához és közléséhez szükséges - így különösen, ha az adott ügyben a törvényeknek való megfelelés kérdésében összetett szempontrendszerrel kell figyelembe venni avagy a vizsgálandó kérdés jelentős számú érintett jogait avagy különleges személyes adatokat érint -, előzetes konzultációt kezdeményezhet a vezetéssel vagy többlet információk rendelkezésére bocsátását kérheti a főigazgatótól, továbbá bármely szervezeti egység vezetőjétől, illetve az adatkezelő bármely dolgozójától.

Az Adatvédelmi Tisztviselő a feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázatok megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

Az Adatvédelmi Tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi nyilvántartások kialakítására, tartalmi kérdéseire. A nyilvántartás kialakítását az ügyvezető hagyja jóvá. A nyilvántartások vezetéséhez

szükséges adatok megadása az adatkezelést ténylegesen végző dolgozók feladata, a nyilvántartások naprakész vezetésének feladatát az Adatvédelmi Tisztviselő látja el.

Az Adatvédelmi Tisztviselő rendszeresen áttekinti az adatkezelés szabályzatait, kapcsolódó dokumentumait, indokolt esetben szövegszerűen kidolgozott javaslatot tesz a szabályzatok harmonizációjára, amelynek alkalmazásáról a főigazgató dönt.

Az Adatvédelmi Tisztviselő bármely szabályozási és gyakorlati (megvalósítási) kérdésben jogosult javaslattal, indítvánnyal élni. Ilyen esetben elsődlegesen írásban fordul az ügyvezetőhöz.

Az Adatvédelmi Tisztviselő rendszeresen tart oktatást a dolgozók részére az adatkezeléssel kapcsolatos ismeretek bővítése és az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében.

A munkavállalók oktatáson való megjelenését biztosítani kell. A munkavállalók részére az oktatáson való részvétel kötelező. A foglalkoztatott felettese adott foglalkoztatott tekintetében engedélyezheti az oktatáson történő megjelenés alóli felmentést, ha a foglalkoztatott munkahelyi feladatainak ellátása a részvételt nem teszi lehetővé.

## **IX. ADATBIZTONSÁG**

Az Adatkezelő valamennyi adatkezelése tekintetében megteszi mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket is a személyes adatok biztonsága, amelyek a jogi és számítástechnikai szempontokon túl is garantálják az érintettek jogait.

Az Adatkezelő belső eljárásrendjeivel és intézkedéseivel a személyes adatok véletlen vagy jogellenes sérülését, megváltoztatását, megsemmisítését, elvesztését, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

Az Adatkezelő biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai és adminisztratív védelmét, az éppen munkavégzéssel érintett adatokhoz, fájlokhoz, iratokhoz csak a feladattal érintett jogosultak férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok fizikailag biztonságosan vannak elzárva.

### **Papír alapon tárolt adatok**

Az adatokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

Papír alapú adathordozók esetében a fizikai tárolás elzárt helyiségekben történik. A helyiségek kulcsának megőrzéséről az őrzésükkel megbízott személyek gondoskodnak.

A papír alapú dokumentummal kapcsolatos munkavégzés befejeztével a papír alapú dokumentumokat a tárolást szolgáló szekrényben el kell zárni. A munkavállalók asztalain csakis olyan dokumentumok kerülhetnek elhelyezésre, amelyekkel éppen munka folyik.

Amennyiben a papír alapon tárolt adatok kezelésének célja megvalósult, vagy a jelen szabályzat szerinti megőrzési idő eltelt, vagy bármely más okból törölni szükséges, az ügyvezető által kijelölt, a törlésért felelős munkavállaló gondoskodik az iratok megsemmisítéséről.

A megsemmisítésen három tagú megsemmisítési bizottság vesz részt, akiknek személyét a megsemmisítésért felelős személy nevezi ki. A megsemmisítésről megsemmisítési jegyzőkönyvet kell felvenni.

A papír alapú adathordozókat iratmegsemmisítő segítségével kell megsemmisíteni.

A törlésnek visszaállíthatatlannak kell lennie.

A nem papír, hanem más fizikai eszközön, adathordozón tárolt adatok vonatkozásában a jelen pontban rögzítettek az irányadók.

### **Informatikai adatbiztonság**

A számítógépen, szerveren, felhőben, hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbiakat alkalmazza:

- számítógépeken tárolt adatokhoz, a felhasználói géphez hozzáférést biztosító személyes jelszóval lehet hozzáférni
- szünetmentes tápegység használata az adatvesztés elkerülése érdekében
- minden munkavállaló a saját jelszavát alkalmazza
- szerveren, felhőben tárolt adatokhoz minden munkavállaló megfelelő jogosultsággal és jelszóval fér hozzá
- a szerveren tárolt adatok naponta mentésre kerülnek, a lementett adatok kerülnek tárolásra
- a számítógépeken és a hálózaton a vírusvédelem folyamatos
- a napi munkamenet befejezésekor a munkavállalók kötelesek kilépni és a számítógépeket kikapcsolni
- számítógép belépett állapotban nem működhet úgy, hogy a munkát végző munkavállaló nincs jelen
- Adatkezelő az informatikai rendszerét időszakosan frissülő tűzfalal és vírusvédelemmel védi,

Amennyiben az informatikai adatok kezelésének célja megvalósult, vagy a jelen szabályzat szerinti megőrzési idő eltelt, vagy bármely más okból törölni szükséges, az adatot tartalmazó fájlt visszaállíthatatlanul törölni kell, akként, hogy az adat újra vissza nem nyerhető legyen.

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

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

### **X. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM**

Az adatkezelő már az adatkezelés megkezdése előtt is figyelemmel van a GDPR és egyéb jogszabályi előírásokra.

Az adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és

szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

## **XI. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA**

A rendelet szerint az adatkezelő köteles nyilvántartást vezetni a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről.

A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az adatkezelő neve és elérhetősége, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- az adatkezelés céljai;
- az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése; ha lehetséges, GDPR szerinti technikai és szervezési intézkedések általános leírása.
- olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint GDPR-ban rögzítettek esetén a megfelelő garanciák leírása;
- ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
- ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

A nyilvántartást kronológiailag kell vezetni, azaz minden változás esetén az előző változatot dátum szerint menteni és megőrizni kell.

Nyilvántartást kell vezetni az érintetti megkeresésekről is, valamint az adatátadásokról, továbbá az adatvédelmi incidensekről.

## **XII. INCIDENSEK KEZELÉSE**

Incidens esetén a jelen szabályzatban, valamint a külön íven szövegezett, a foglalkoztatottak számára közvetlenül elérhető incidens szabályzatban foglaltak az irányadók.

A GDPR szerint az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.



Az adatkezelő minden munkavállalója köteles az incidenst haladéktalanul jelenteni az ügyvezetőnek akként, hogy írásban röviden leírja az incidens bekövetkezésének időpontját, az incidens leírását.

Az ügyvezető a bejelentést követően haladéktalanul kötele annak vizsgálatát megkezdeni, amennyiben szükséges, dönt további szakértő igénybevételéről.

Az ügyvezető köteles a vizsgálata során megállapítani, hogy az incidens mekkora kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira vonatkozóan, milyen jellegű kockázatról van szó. A vezető felelős a vizsgálat lefolytatását követően az incidens kezeléséhez szükséges intézkedések megtételére.

### **Az adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak**

#### Adatkezelő incidens szabályzata

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő felelős vezetője indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

A bejelentésben legalább:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

### **Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő ügyvezetője indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább az alábbiakat:

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

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

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a (3) bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

### **Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása**

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a jogszabályi követelményeinek való megfelelést.

## **XIII. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ**

### **Adatvédelmi hatásvizsgálat**

Ha az adatkezelő egy új adatkezelést kíván bevezetni, amely esetben az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa –, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot köteles végezni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között értékelhetők.

A hatásvizsgálat elvégzésének szükségességéről a felelős vezető dönt, és a hatásvizsgálat elvégzése is az ő feladata.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) a személyes adatok különleges kategóriái, vagy büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára;
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

Az adatkezelő ügyvezetője szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

### **Előzetes konzultáció**

Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

Az adatkezelő a felügyeleti hatósággal folytatott konzultáció során a felügyeleti hatóságot tájékoztatja:

- a) adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről,
- b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól
- c) az érintettek e rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- d) adatvédelmi hatásvizsgálatról
- e) a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról

### **XIV. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

A jelen Szabályzat hatálybalépésének napja: 2023. 03.08.

A jelen Szabályzat hatálybalépését követően az Adatkezelő vezetője intézkedik arról, hogy az Adatkezelő valamennyi olyan szabályzata, amely érinti a jelen Szabályzat rendelkezéseit, felülvizsgálatra kerüljön. A felülvizsgálat során meg kell szüntetni a jelen Szabályzat előírásaival ellentétes szabályokat, továbbá szükség szerint módosítani kell a hatályban lévő szabályzatokat a jelen Szabályzat rendelkezései betartásának elősegítése érdekében.

A jelen Szabályzat érintetteket érintő rendelkezéseiről részletes tájékoztatót kell létrehozni és azt az Adatkezelő weblapján közzétenni, illetve az érintettek részére elérhetővé tenni. Az Adatkezelő helyiségeiben történő átolvasás nyugodt feltételeit biztosítani kell.

Budapest, 2023. 03.08.

Németh Szilárd  
elnök