

Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében foglaltak felhatalmazás alapján, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló rendeletében foglaltakra (a továbbiakban: GDPR) figyelemmel a Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

A Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, az Infotv., valamint a GDPR rendelkezéseinek való megfelelés. Célja továbbá, hogy az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése értelmében biztosítsa az Intézmény működése során az érintettek személyes adatainak védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát, valamint meghatározza az Intézmény által folytatott adatkezelés működésének jogszerű rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára, azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá akiknek jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érint.

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény által kezelt személyes adatok teljes körére.

A Szabályzatot meg kell ismertetni az érintettekkel, adatfeldolgozókkal.

3. Fogalmak

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre – az érintettre – vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriájába 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 személyes egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

Adatkezelő: az intézmény, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan határozza meg

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

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

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

Érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy

Adatvédelmi incidens: az adatok biztonságának 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

Hozzájárulás: 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.

II. FEJEZET

Adatvédelem szervezete

1. Intézményvezető

- a) A intézményvezető felelős a személyes adatok védelméért és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. A intézményvezető az adatvédelemmel és az információs szabadsággal kapcsolatos feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, Adatvédelmi Tisztviselő (a továbbiakban adatvédelmi tisztviselő) útján látja el. A intézményvezető az Intézmény által kezelt személyes adatok védelmére és az Intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében feladatai ellátására adatvédelmi tisztviselőt nevez ki. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR-ban említett feladatok ellátására való alkalmasság alapján jelöli ki
- b) az adatvédelmi tisztviselő által felügyeli az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését
- c) jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- d) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot,
- e) a tudomására jutott visszaadás esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben.
- f) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelem szervezetre számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükségesek.
- g) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

2. Adatvédelmi tisztviselő

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Intézmény munkatársai részére az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban, közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában
- b) ellenőrzi e szabályzatnak, valamint az uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést

- c) szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat lefolytatását
- d) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal, támogatja a NAIH-t feladatai ellátása során
- e) vezeti az adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartásokat, amelyeket minden év december 31. napjáig felülvizsgál
- f) javaslatot tesz az intézményvezetőnek, amennyiben az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek
- g) elősegíti az érintetti jogok gyakorlását, ennek megfelelően kivizsgálja a hozzá érkező bejelentéseket, valamint hatékony intézkedést kezdeményez a intézményvezetőnél a jogsérelem orvoslása vagy annak közvetlen veszélye megszüntetése érdekében
- h) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik ezen adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében és vezeti az erre vonatkozó nyilvántartást az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot a honlapjukon közzétett adatlap kitöltésével
- i) a szervezeti egységek munkatársai részére adatvédelmi oktatást tart, az adatkezelési műveletekben résztvevő munkatársak adatvédelemmel kapcsolatos tudatosságát növeli
- j) adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztéseket, az Intézmény által kötött szerződéseket, valamint konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a vezetők és a munkatársak részére
- k) jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz az intézményvezetőnek a Szabályzat módosítására, kiegészítésére
- l) Az adatvédelmi tisztviselő – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, – jogosult az Intézmény által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére
- m) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti
- n) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az Intézmény biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség
- o) Az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére

3. Munkatársak

- a) köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a Szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani
- b) köteles tájékoztatni közvetlen felettesét - a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök bármilyen meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról – aki köteles a problémáról azonnal tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt, aki intézkedési javaslatot tesz az intézményvezetőnek
- c) kötelezettsége, hogy az éves adatvédelmi jelentéshez vezetője útján adatot szolgáltatson az adatvédelmi tisztviselő részére
- d) kötelezettsége, hogy részt vegyen az adatvédelmi oktatáson
- e) az információ biztonságért felelős személy együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában

III. FEJEZET

Adatkezelés

1. Jogalapok

A) Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján:

A hozzájárulásnak önkéntesnek, egyértelműnek, konkrétan, előzetes és érhető írásbeli tájékoztatáson alapulónak kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha érintett befolyástól mentes döntési joggal rendelkezik a hozzájárulás megadását és visszavonását illetően. Az érintettnek egyértelmű megerősítő cselekedettel kell beleegyezni a személyes adatai kezelésébe. Az adatkezelés pontos és egyértelmű célját meg kell határozni és az adatokat csak abból a célból lehet felhasználni, amelyről az érintett tájékoztatva lett. Az érintett hozzájárulását nyilván kell tartani, az erre vonatkozó nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő kezeli.

A munkavégzésre irányuló jogviszonyokban az Intézmény által végzett adatkezelések esetében a hozzájárulás csak abban az esetben lehet megfelelő jogalap, ha nem hat ki a munkavállaló munkaviszonyára.

Az érintett hozzájárulása az érintett vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfelelő tájékoztatáson (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Az Intézmény az alábbi esetekben kezeli az érintett személyes adatát hozzájárulás alapján:

- Betöltetlen közszolgálati álláshelyre meghirdetett pályázatra benyújtott pályázati anyagok kezelése:

- Az adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont. Az adatkezelés célja: álláshelyre, a képesítési előírásoknak és munkáltatói szempontoknak megfelelő dolgozó kiválasztása foglalkoztatás céljából. Adattovábbítás nem történik. A személyes adatokhoz a az intézmény vezetője és helyettese és a feladatkörrel megbízott munkatársak férnek hozzá. Az adatok biztonságát az e Szabályzatban meghatározottak szerint garantálja az Intézmény.

a) Kezelt személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriái:

pályázó neve, születési neve, születési helye, időpontja, anyja neve, állandó lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, meglévő és korábbi munkáltatóira, beosztására, munkakörére vonatkozó adatok, képzésére, iskolai végzettségére, idegennyelv tudására vonatkozó adatok, arcmás (fénykép) munkából való távollétének jogcíme és időtartama - a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte; a pályázó családi állapota, állampolgársága

b) Az adattárolás időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig

-Pályázati felhívástól függetlenül benyújtott szakmai önéletrajzok megőrzése:

- Az adatkezelés jogalapja GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont. Az adatkezelés célja: pályázati kiírást nem igénylő munkakör betöltésére alkalmas, önként jelentkező munkaerő gyors elérhetősége. Adattovábbítás nem történik. A személyes adatokhoz a az intézmény vezetője és helyettese és a feladatkörrel megbízott munkatársak férnek hozzá. Az adatok biztonságát az e Szabályzatban meghatározottak szerint garantálja az Intézmény.

a) Kezelt személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriái:

pályázó neve, születési neve, születési helye, időpontja, anyja neve, állandó lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, meglévő és korábbi munkáltatóira, beosztására, munkakörére vonatkozó adatok, képzésére, iskolai végzettségére, idegennyelv tudására vonatkozó adatok, arcmás (fénykép) munkából való távollétének jogcíme és időtartama - a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai a közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte; a pályázó családi állapota, állampolgársága

b) Az adattárolás időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig

B) Adatkezelés szerződés alapján:

A szerződés jogalapja alapján az Intézmény az érintett személyes adatát a szerződés teljesítésének érdekében kezeli. A jogalap alkalmazásának nem feltétele, hogy az érintett maga kösse meg a szerződést, azonban szükséges, hogy a szerződés alapján félnek minősüljön. Az érintettel kötött szerződés esetében a szerződés teljesítésének célja és a személyes adatok kezelése között objektív és közvetlen kapcsolatnak kell lenni. Amennyiben a szerződés megkötését törvény írja elő az Intézmény eldöntheti, hogy a szerződés jogalapját vagy a jogi kötelezettség jogalapját alkalmazza. A munkaszerződések esetében a személyes adatok továbbítása adóhatóság részére nem a munkaszerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelésnek számít, hanem az Intézmény vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. Az Intézmény a szerződéses partnereit tájékoztatja az adatkezeléséről.

- Az Intézmény a szerződés jogalapja vonatkozásában a szerződés megkötése, teljesítése és megszűnése céljából kezeli a személyes adatokat. Adattovábbítás nem történik. A személyes adatokhoz a az intézmény vezetője és helyettese és a feladatkörrel megbízott munkatársak férnek hozzá. Az adatok biztonságát az e Szabályzatban meghatározottak szerint garantálja az Intézmény.

a) Kezelt személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriái:

szerződő fél neve, születési neve, születési helye, időpontja, adó szám, bankszámla szám, állandó lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,

- b) Az adattárolás időtartama: Irattári tervben meghatározottak alapján nem selejtezhető (szerződés megszűnését követő 5 év)

Az Intézmény az alábbi szerződések vonatkozásában kezel személyes adatot:

- Terembérleti szerződések
- Tanfolyam szerződések
- Rendezvények szervezése esetén vállalkozási és megbízási szerződések

C) Adatkezelés törvényi felhatalmazás alapján:

Az Intézmény a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni. A jogi kötelezettség jogalap vonatkozik azokra az esetekre is, ha a törvény az adatkezelés vonatkozásában kötelezettséget ír elő, de nem határozza meg az adatkezelési körülményeket.

A Könyvtár személyes adatokat csak a következő jogalapokon kezel:

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont 1997. évi CXL. törvény 57. §-a és az 1996. évi XX. törvény 4.§-a.

A kezelt adatok köre A könyvtárhasználói jogviszony létrejöttéhez a fent hivatkozott törvény alapján szükséges megadni és hitelt érdemlő dokumentum bemutatásával igazolni:

- • a családi és utónevet, a születési családi és utónevet, a születés helyét, idejét, anyja születési családi és utónevét, valamint az állandó lakcímet. A 16 éven aluliak esetében a szülő hozzájárulása kell az adatok kezeléséhez. Adattovábbítás nem történik. A személyes adatokhoz a az intézmény vezetője és helyettese és a feladatkörrel megbízott munkatársak férnek hozzá. Az adatok biztonságát az e Szabályzatban meghatározottak szerint garantálja az Intézmény.

-

D) Adatkezelés az érintett létfontosságú érdeke alapján:

A jogalap az érintett létfontosságú érdeke, így életének, testi épségének, egészségének védelme esetén alkalmazható. Kizárólag abban az esetben jelenthet jogalapot, ha az adatkezelés tárgya nem egészségügyi adat.

E) Adatkezelés közérdekű feladat ellátása és közhatalom gyakorlása alapján:

Az Intézmény közérdekű tevékenysége során végzett adatkezelések esetén alkalmazza jogalapként, leginkább olyan esetekben, amikor az adatkezelést belső szabályzat előírja, de az ágazati jogszabály nem tartalmaz egyértelmű kötelezést. Ezekről az adatkezelésekről az Intézmény nyilvántartást vezet és az adatvédelmi tisztviselő évente felülvizsgálja és a felülvizsgálat eredményeit dokumentálja.

f) Adatkezelés az adatkezelő jogos érdeke alapján:

Amennyiben az adatkezelés az Intézmény jogos érdeke alapján történik, a feladatai ellátásán kívül, az adatvédelmi tisztviselő az Intézmény szülői munkaközössége bevonásával érdekmérlegelési tesztet készít, amelyet a vezető jóváhagyásával dokumentál. Az érdekmérlegelési teszt elkészítése során az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatkezelési körülményeket, az érdekmérlegelési teszt elvégzésének az adatkezelő általi elvégzésének kötelezettségét, az adatkezelői jogos érdeket megalapozó körülményeket, az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket, és azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során az adatvédelmi tisztviselő

- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
- megvizsgálja, hogy rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül is megvalósítható a tervezett cél,
- meghatározza az adatkezelői jogos érdeket,
- meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja,
- milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
- meg kell határoznia, hogy az alkalmazottaknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket az alkalmazottak felhozhatnak az adatkezeléssel szemben,
- meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – az érintettek jogait.

2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelések

a) Felvételre jelentkező személy pályázatának, önéletrajzának megőrzése

Az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha az Intézmény a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. Az Intézmény alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát az Intézmény részére, nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát az Intézmény megőrizze. Az ilyen adatkezeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől. Az Óvodának a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatározni. Az érintettet tájékoztatni kell, hogy milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben az Intézmény.

b) Alkalmassági vizsgálatok

Részletesen tájékoztatni kell az alkalmazottat, illetve leendő alkalmazottat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Az eredményeket a vizsgált leendő alkalmazottak és az alkalmazottak, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. Az Intézmény csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, a vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg. Az Intézmény csak olyan alkalmassági vizsgálatot ír elő, amelyet foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabály határoz meg, vagy amely foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. Amennyiben az adatkezelést nem jogszabály írja elő, az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása lesz.

c) Személyi irat

Személyi irat minden bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

- **A személyi iratok köre az alábbi:**

- a közalkalmazott személyi anyaga

- a közalkalmazott tájékoztatásáról szóló irat
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (például illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok)
- a közalkalmazott bankszámlájának száma
- a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok

- **A személyi anyag tartalma**

Személyes alapadatok iratai

- az alapnyilvántartás adatnyilvántartó lapja,
- az önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány
- a kinevezés,
- a besorolásról, illetve az áthelyezésről rendelkező iratok,
- a minősítés,
- az alkalmazotti jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- közalkalmazotti igazolás másolat,
- hatályos fegyelmi ügyek
- kitüntetések

Alkalmazotti (közalkalmazotti) jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok:

- a juttatásokkal kapcsolatos iratok (kitüntetés, jubileumi jutalom külön juttatás,
- céljutalom, eseti jutalom, munkáltatói kölcsön, képzésre kötelezés, tanulmányi szerződés,
- tanulmányi igazolás, tanulmányi juttatás, elhelyezés, egyéb jóléti ügyek), közalkalmazotti jogviszonyt érintő egyéb iratok (pályázat, alkalmassági igazolások,
- nyilatkozat, szolgálati igazolvány, munkavédelmi oktatás, kártérítés, összeférhetetlenség,
- helyettesítés elrendelés, fizetés nélküli szabadság, (GYES, GYED, saját lakásépítés,
- hozzátartozó ápolás, házastárssal külföldre utazás, egyéb) szabadidő, eltérő munkarend
- megállapítás,

(köz)alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyok iratai

- katonai szolgálat,
- felkérések,
- további jogviszony létesítés engedélyezése, illetve elutasítása.

(köz)alkalmazott kérelmére kiállított, vagy önként átadott iratok

- szociális támogatás,
- egyéni kérelmek,
- munkaképesség csökkenés,
- munkavégzés alóli mentesség igazolása,
- közzolgálati alapnyilvántartásban szereplő adatok alapját képező iratok,
- nyilvántartott adatok változásainak bejelentése,
- iskolai végzettség, szakképzettség, tudományos fokozat,
- nyelvvizsga,
- közigazgatási alap- és szakvizsga,
- ügykezelői vizsga,
- egyéb képzettség,
- szakértői okiratok másolatai,
- betekintési kérelem,

Az illetmény-számfejtéssel és az illetménnyel összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok

- személyi jövedelemadó, társadalombiztosítás, fizetésletiltás, melyek a b.) pont szerinti iratsoport részei, elkülönítésük a központi bérszámfejtéshez kapcsolódik.

- A személyi iratokba való betekintésre az alábbi személyek jogosultak

- az intézmény vezetője és helyettese
- a vonatkozó törvény szerint jogosult személyek (például adóellenőr, eb-ellenőr, revizor)
- saját kérésére az érintett közalkalmazott.

- A személyi iratok védelme

A személyi iratok kezelői kizárólag az alábbi személyek lehetnek:

- az intézmény vezetője

A személyi iratokat és a személyi adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisülés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása

érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés) kell tennie.

- **A személyi anyag vezetése és tárolása**

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor az intézmény vezetője gondoskodik a közalkalmazott személyi anyagának összeállításáról, s azt a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat szerint kezeli. A személyi anyagban a felsoroltakon kívül más anyag nem tárolható. A személyi anyagot tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben zárt szekrényben kell őrizni.

A személyi anyag része az 1992. évi XXXIII. törvény 5. sz. melléklete szerint vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartás. A közalkalmazotti alapnyilvántartás első alkalommal papír alapon készül, majd a továbbiakban számítógépes módszerrel is vezethető. A számítógéppel vezetett közalkalmazotti alapnyilvántartást ki kell nyomtatni a következő esetekben:

- a közalkalmazotti jogviszony első alkalommal való létesítésekor
- a közalkalmazott áthelyezésekor
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor
- ha a közalkalmazott adatai lényeges mértékben megváltoztak

A közalkalmazott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok átvezetéséről.

A személyi anyag vezetéséért és rendszeres ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős.

IV. FEJEZET

Érintetti jogok

Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet az Intézmény által végzett adatkezelési tevékenységek fajtáiról. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében. A személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásnak 1.sz. melléklet szerinti adatokat kell tartalmaznia. Adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő minden év január 31. napjáig felülvizsgálja.

a) Tájékoztatáshoz való jog

Az Intézmény a megfelelő tájékoztatás érdekében jelen Szabályzatot az érintettekkel megismerteti és könnyen hozzáférhetővé teszi.

b) Hozzáféréshez való jog

A hozzáféréshez való jog a személyes adatokon végzett műveletek követhetőségét szolgálja. Az érintett tájékoztatást kaphat az adatkezeléssel összefüggésben. A hozzáféréshez való jog a folyamatban lévő adatkezelések vonatkozásában értelmezhető. Az érintett jogát szóban, írásban vagy elektronikus úton is gyakorolhatja. Az Intézmény köteles az érintett rendelkezésére bocsátani az adatkezelés tárgyát képező információk papír vagy elektronikus másolatát. Amennyiben az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét az Intézmény elektronikus formátumban köteles az információt az érintett rendelkezésére bocsátani. A tájékoztatást díjmentesen kell biztosítani, azonban az Intézmény a tájékoztatás nyújtásával járó, adminisztrációs költségekre ésszerű díjat számíthat fel. Az Intézmény köteles az érintett kérelmének indokolatlan késedelem nélkül eleget tenni. Amennyiben úgy dönt, hogy nem tesz eleget az érintett kérelmének, akkor erről, valamint az elutasítás indokairól és a jogorvoslati lehetőségekről a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az Intézmény megtagadhatja a hozzáférés iránti kérelem teljesítését:

- ha a kérelem megalapozatlan, vagy ismétlődő jellege miatt túlzó
- ha nem kezeli az érintett személyes adatát
- ha a kérelmet nem az érintett nyújtotta be, azaz más személyekre vonatkozó adatszolgáltatásra irányul
- ha ágazati jogszabály lehetővé teszi a korlátozást vagy megtagadást

c) Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, ha az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik. Ez a jogosultság nem alkalmazandó, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. Ezen túlmenően a kérelem megtagadására a b) pontban leírtak alkalmazandók.

d) Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a zIntézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. A helyesbítési jog mind az automatizált módon, mind pedig a manuális adatkezelésekre kiterjed. A személyes adatok pontosítása, kiegészítése független azok forrásától.

e) Törléshez (elfeledtetéshez) való jog

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

- a személyes adatok kezelése már nem szükséges
- az adatkezelésnek már nincs jogalapja
- a tiltakozáshoz való jog gyakorlása
- jogellenes adatkezelés
- az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség
- közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások

A törlés hatálya minden, az érintettre vonatkozó személyes adatra kiterjed függetlenül annak forrásától. Az Intézmény az adatok kezelésének időtartamát az adatkörök tekintetében az irányadó jogszabályok által határozza meg és ennek megfelelően törli. Amennyiben az adatkezelés időtartamát jogszabály határozza meg a törlési jog nem alkalmazandó.

f) Adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény korlátozza az adatkezelést ha:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát – ebben az esetben a pontosság ellenőrzésének befejezéséig az Intézmény köteles felfüggeszteni a vitatott pontosságú személyes adatokon végzett műveleteket
- az adatkezelés jogellenes
- a személyes adatok kezelése már nem szükséges
- tiltakozáshoz való jog gyakorlása

Az adatkezelés korlátozásához való jog minden az érintettre vonatkozó személyes adat a korlátozás hatálya alá tartozhat, amennyiben az érintett kérelmezi az adatkezelés ideiglenes szüneteltetését. A korlátozás feloldására kizárólag megfelelő jogalap alapján kerülhet sor. Ez az érintett hozzájárulása, az adatkezelés vagy harmadik személy jogos érdeke, valamint megfelelő közérdek.

g) Tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a személyes adatainak kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Az érintett tiltakozása esetén az Intézmény a személyes adatokat nem kezelheti, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Hatálya kiterjed az automatizált módon, mind pedig a manuális adatkezelésekre. Az érintett csak abban az esetben tiltakozhat a személyes adatai ellen, ha az adatkezelés közérdekből vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához, illetve az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei alapján szükséges.

Tiltakozhat továbbá, ha a személyes adatai kezelése közvetlen üzletszerzési célból történik, valamint, ha tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor az adatkezelésre. Kivételt jelent a tiltakozási jog alól, ha közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség az adatkezelésre, ebben az esetben az érintett nem érvényesítheti ezen jogát.

h) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben

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

Nem érvényesül a tilalom, ha:

- az érintett és az Intézmény közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges
- a döntés meghozatalát uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít
- az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul a döntés

V. FEJEZET

Különleges adatok kezelése és a gyermekek védelme

1. Különleges adatok kezelése

a) Különleges adat fogalma:

A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

b) A különleges adatok kezelése főszabály szerint tilos kivéve, ha:

- az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával
- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és

érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi

- az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni
- az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, az alkalmazott munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan
- az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén a Intézménynak minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia, hogy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor.

2. Gyermek védelme

a) A gyermekek jogainak biztosítása

A gyermekek személyes adatait különösen védi az Intézmény, mivel ők kevésbé vannak tisztában a személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, a következményekkel és jogosultságokkal. A különleges védelmet főként a marketingcélokat szolgáló adatgyűjtésre, illetve a személyi vagy felhasználói profilok létrehozására vonatkozó adatkezelések, valamint a közvetlenül részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő személyes adatok gyűjtésére alkalmazza.

A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárulására.

A közvetlenül gyermekeknek kínált információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában a 16 évnél fiatalabb gyermek hozzájárulását a szülői felügyeletet gyakorló személy adhatja meg. Ebben az esetben az Intézmény ellenőrzi a hozzájárulás érvényességét.

A 16. életévét betöltött gyermek szülői engedély nélkül is élhet információs önrendelkezési jogával. Az automatizált adatkezelésen alapuló döntéshozatal a gyermekek esetében tilos.

A gyermekek személyi adatainak kezelői kizárólag az alábbiak lehetnek:

- az intézmény vezetője
- a vezető helyettese
- a feladatkörrel megbízott munkatárs

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ha az adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik, a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának külön védelmi intézkedéseket (ellenőrzés, jelszavas védelem, az elküldés után a hálózatról való törlés) kell tennie.

VI. FEJEZET

Közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

1. Általános rendelkezések

Az Intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni az intézmény tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Ez a kötelezettség kiterjed különösen az intézmény

- szervezeti és személyzeti adataira (az intézmény hivatalos neve, székhelye, telefon- és faxszáma, postai levélcíme, szervezeti felépítése, az intézmény vezetőjének, szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége, intézmény felügyeleti szerve),
- tevékenységére, működésére vonatkozó adatokra (feladatok, hatáskörök, működésre vonatkozó jogszabályok)
- gazdálkodási adatokra

Közérdekből nyilvános adat az intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint az olyan személyes adatai, amelyeknek megismerhetőségét törvény előírja.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetősége törvényi felhatalmazás alapján korlátozható az alábbi esetekben:

- közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat
- A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával - törvény
 - a) honvédelmi érdekből;
 - b) nemzetbiztonsági érdekből;
 - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettelkorlátozhatja.
- Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
- A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

Az intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az intézmény vezetője engedélyezheti.

2. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

Az Intézmény lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat és a közérdekből nyilvános adatokat az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére bárki szóban, írásban postai vagy elektronikus úton nyújthat be igényt. Az igényt az intézmény vezetőjének címezve kell benyújtani.

A szóban benyújtott igényről a kérelmet fogadó intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy feljegyzést készít, majd annak alapján teljesíti az adatszolgáltatást (szóban) vagy intézkedik annak teljesítéséről.

Amennyiben a kérelem törvény alapján közzétett adat szolgáltatására irányul, a Művelődési Ház és Könyvtár tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről.

A közérdekű adat szolgáltatására kijelölt személy a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbiak figyelembe vételével:

- a kért adatok a kezelésében vannak-e,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekűnek vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatóak-e a honlapon,
- az adatszolgáltatásnak van-e költségkihatása, ha igen, akkor ennek megtérítését az adatigénylő vállalja-e.

A kérelmező az igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot/adatokat egyértelműen megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az adatszolgáltató felveszi a kapcsolatot az igénylővel és - amennyiben lehetséges - segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok meghatározásához, illetve a megfelelő kérelem benyújtásához.

A formai és tartalmi szempontból is megfelelő kérelem benyújtása esetén az Intézmény késedelem nélkül gondoskodik a kért adatok összeállításáról.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb

az igény beérkezését követő 15 napon belül eleget kell tenni.

Az adatigénylésnek az Intézmény abban az esetben nem köteles eleget tenni, ha az igénylő kérelmére, ugyanarra az adatkörre vonatkozóan egy éven belül részére az adatszolgáltatás már megtörtént, feltéve, hogy az adatokban változás nem állt be.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15

nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a kérelem benyújtásakor, vagy az Intézmény és az igénylő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás későbbi szakaszában bármikor az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem az intézmény kezelésében vannak, az Intézmény a kérelmet késedelem nélkül, maximum két munkanapon belül megküldi az illetékes szervnek az igénylő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatásra illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt erről a körülményről is értesíteni kell.

Ha az adatigénylő kérelme csak részben teljesíthető (például nyilvánosságra nem hozható adatot is kért), akkor az értesítésben fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezést és annak indokait.

Az írásban benyújtott adatigénylésnek közérthető formában, az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (ha azt az intézmény aránytalan nehézség nélkül tudja teljesíteni).

Az Intézmény a szóban, írásban elektronikus úton beérkező kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti - az intézmény hivatalos helyiségeiben, munkaidőben - az igénylővel előre megbeszélte időpontban. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. A betekintésről feljegyzést kell készíteni, amit az iratok közt kell elhelyezni. A betekintés alkalmával biztosítani kell, hogy a betekintő csak az igényelt, illetve közérdekű adathoz férhessen hozzá.

Az igénylő az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokról függetlenül annak tárolási módjától másolatot is kérhet. Az intézmény a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatos költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítése előtt tájékoztatni kell.

A költségtérítés meghatározásakor az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítés költsége,
- munkaerő-ráfordítás költsége, ha az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár.

A költségelemek díjtételeit 301/2016. (IX.30.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembe vételével kell megállapítani

Kiseb terjedelmű (10 lapot nem meghaladó) papír alapon kért másolatokért költségtérítést nem kell fizetni.

Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja a kérelmét. Erről az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles az intézménynek megfizetni. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja,

akkor tudomására kell hozni, hogy a kért adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.

Ha az igényelt dokumentum vagy dokumentumrész nagyobb terjedelmű (10 lapot meghaladó) és arról az igénylő másolatot kér, az igényt a költségek megtérítését követő 15 napon belül teljesíteni kell.

Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, vagy az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének másolást nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Amennyiben az intézmény az igény teljesítését megtagadja, akkor a megtagadásról és annak indokairól, valamint az igénylőt a 2011. évi CXII. törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben az elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben tájékoztatni kell az igénylőt.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítése nem tagadható meg, ha a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

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

Az elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól az intézmény központjában nyilvántartást kell vezetni és az abban foglaltakról az intézmény vezetője minden évben január 31-éig tájékoztatni köteles a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

3. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

- a.) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre rendelkezésre álló idő eredménytelen eltelte esetén, továbbá - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének a felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- b.) Ha az intézmény az adatközlést megtagadja, a megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az intézménynek kell bizonyítani

VII.FEJEZET

Adatbiztonsági intézkedések és hatásvizsgálat

1. Adatbiztonsági intézkedések

- a) Az Intézmény valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek. Az Intézmény az adatbiztonságot az IBSZ-ban meghatározottakkal összhangban valósítja meg.
- b) Az Intézmény az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- c) A személyes adatokhoz való hozzáférést az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A hozzáférési rendszer követelményeit az IBSZ 3.1.1.1. pontja tartalmazza.
- d) Az Intézmény a munkaszerződésekben rögzíti a munkavállalók felelősségének körét, a jogviszony fennállása utáni kötelezettségeket és ezek megsértése esetén a fegyelmi és felelősségre vonási eljárásokat. A munkatársakra vonatkozó informatikai biztonsági követelmények részletes szabályait az IBSZ 3.2. pontja tartalmazza.
- e) A munkatársak a személyes adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrényébe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az csoport Intézményvezető felelős.
- f) Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni.
- g) Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Intézmény helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. A munkatárs ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- h) Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattárazásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.
- i) Az Intézmény az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el. A hálózatbiztonsági eljárás részletes szabályait az IBSZ 5.7. pontja határozza meg.

2. Hatásvizsgálat

Az Intézmény, ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

- a) *Kockázatot jelenhet:*

- a személyes adatok olyan kezelése, amelynek eredménye lehet fizikai, vagyoni, nem vagyoni kár, hátrányos megkülönböztetés, személyazonosság lopás vagy személyazonossággal való visszaélés, titoktartási kötelezettség által védett adat bizalmas jellegének sérülése, az érintetti jogok gyakorlásának korlátozása,
- ha a viselkedés, megbízhatóság, tartózkodási hely vagy mozgás elemzésére és előrejelzésére kerül sor személyes profil létrehozása vagy felhasználása céljából
- értékelési vagy pontozási rendszer használata
- adatkezelések egymással való megfeleltetése vagy összevonása
- új technológiák alkalmazása
- kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok

b) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Óvodának:

- 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,
- személyes adatok különleges kategóriái, a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése

c) Nincs szükség hatásvizsgálat lefolytatására:

- ha az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve
- ha az adatkezelés a jellegét, hatókörét, célját és körülményeit tekintve hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült hatásvizsgálat
- ha az adatkezelési műveleteket a felügyeleti hatóság 2018. május előtt ellenőrizte
- ha az adatkezelési műveletekre a jogalkotó uniós vagy tagállami jogban jogalapot alkotott és az említett jogalap megállapítása során már készült hatásvizsgálat, kivéve, ha a hatásvizsgálat elvégzése a tagállami jog alapján kötelező
- ha az adatkezelési művelet szerepel a felügyeleti hatóság által összeállított olyan jegyzékben, amely meghatározza, hogy melyik adatkezelésekre nem kell hatásvizsgálatot végezni

d) Hatásvizsgálat szakaszai:

- Az előkészítő szakasz során a intézményvezető, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával megállapítja, hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár e a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve

- Amennyiben szükséges a hatásvizsgálat lefolytatása meghatározza annak célját és terjedelmét, valamint kijelöli azt a személyt, aki a vizsgálat lefolytatásához a legmegfelelőbb szakértelemmel és forrással rendelkezik
- A kijelölt személy vizsgálati tervet készít
- A hatásvizsgálatnak valamennyi adatkezelési műveletre ki kell terjednie és ismertetni kell a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket az adatok védelme érdekében alkalmazni kíván
- A hatásvizsgálati elemzés szakaszban a kijelölt személy részletes elemzést készít a tervezett adatkezelésről, szükségességi és arányossági vizsgálatot végez és meghatározza a jogokat és szabadságokat érintő kockázatokat
- A személyes adatok védelmét szolgáló biztonsági intézkedések alkalmazásának szakasza során a kijelölt személy kockázatkezelési tervet készít, amely tartalmazza:
 - a kockázatok kezelésére irányuló intézkedéseket
 - a biztonsági intézkedéseket alkalmazó személy megjelölését
 - az időpontot, amelytől alkalmazandóvá válnak a biztonsági intézkedések
 - a biztonsági intézkedések eredményeinek elemzéséhez szükséges szempontokat
 - a biztonsági intézkedések eredményeinek elemzésére jogosult személyt
- A hatásvizsgálatról összefoglaló dokumentumot készít, a kijelölt személy az adatvédelmi tisztviselő bevonásával
- Az adatvédelmi tisztviselő az összefoglaló dokumentumból egy összefoglalót készít, amelyet az adatvédelmi hatóság részére és a nyilvánosság számára is hozzáférhetővé tesz
- Az adatvédelmi tisztviselő a kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le, arra vonatkozóan, hogy az adatkezelés a hatásvizsgálatnak megfelelően történik vagy nem
- Ha a hatásvizsgálat eredménye alapján a biztonsági intézkedések hiányában az adatkezelés magas kockázattal járna a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és a kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából ésszerű módon, akkor az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelési tevékenység megkezdése előtt konzultál a felügyeleti hatósággal

VIII. FEJEZET

Adatvédelmi incidens

Az Intézmény – az adatvédelmi tisztviselő útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából – a 2. melléklet szerint – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A munkatársak kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni. Az adatvédelmi tisztviselőnek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Óvodát. Amennyiben az Intézményt jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelmi tisztviselő a jelentést előkészíti a intézményvezető részére, majd a tudomásra jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságnak.

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

Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

- az adatvédelmi incidens jellegét
- az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát
- az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- az adatvédelmi incidensből e eredő, valószínűsíthető következményeket
- az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

IX. FEJEZET

Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok

Az Intézmény, mint megbízó vagy megbízott szerződést köt az adatfeldolgozói tevékenység ellátására az Adatfeldolgozókkal vagy Adatkezelőkkel. Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek – ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak – az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

Az Intézmény és az adatfeldolgozó is vállalja, hogy megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására.

Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Intézmény rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges.

Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Adatkezelőnek a szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket az adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszerezze.

Az Adatfeldolgozó tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy további adatfeldolgozót csak a Rendeletben és az Infotv-ben meghatározott feltételek teljesítése mellett vesz igénybe. Az adatkezelő általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött jelen szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

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

Adatfeldolgozó az adatkezelési szolgáltatás befejezését követően az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha uniós vagy tagállami jog az adatok tárolását írja elő.

X. FEJEZET

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2019. április 01. napján lép hatályba.

A jelen szabályzat előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselő együttműködéssel az intézményvezető feladata.

.....

Intézményvezető

Adatkezelési Nyilvántartás Tartalma

Az Intézmény adatkezelési nyilvántartását az alábbi tartalommal (oszlop) az egyes adatkezelési tevékenységenként (sor) valamennyi tartalmi információ megadásával kell vezetnie.

A nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- az Intézmény és képviselőjének adatait
- az adatvédelmi tisztviselő adatait
- az adatkezelés célját
- az adatkezelés jogalapját
- a személyes adatok címzettjei vagy címzett kategóriáit
- külföldi adattovábbítást
- adattárolás időtartamát
- személyes adatok és különleges személyes adatok kategóriáit
- érintetti jogokat
- jogorvoslati lehetőségeket
- technikai és szervezési intézkedések leírását

Az adatfeldolgozók és – ha van ilyen – az adatfeldolgozó képviselője nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról; a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- b) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
- c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírását
- d) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A nyilvántartást az Intézmény írásban vezeti, ideértve az elektronikus formátumot is.

Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, valamint – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére rendelkezésére bocsátja a nyilvántartást.

Adatvédelmi incidens nyilvántartás minta

Az adatvédelmi incidens nyilvántartás tartalmazza:

1. Az incidens bekövetkezésének időpontja
2. Az incidensről való adatkezelői tudomásszerzés időpontja és módja:
3. az adatvédelmi incidens jellege:
4. Az incidenssel érintet személyek kategóriái:
5. Az incidenssel érintet személyek száma:
6. Az incidenssel érintett adatok kategóriái:
7. Az incidenssel érintett adatok hozzávetőleges száma:
8. az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:
9. az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények:
10. Az Intézmény által az adatvédelmi incidens orvoslására tett / tervezett intézkedések
11. Az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések

