

Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye 277/2018. (05.24.)

**INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS
az adatvédelemről és adatbiztonságról**

A Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye vezetőjeként adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltakra valamint az Európai Parlament és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 2016/679 Rendeletében foglaltakra (a továbbiakban EU Általános Adatvédelmi Rendelet vagy (GDPR) figyelemmel a jelen utasítás (a továbbiakban Utasítás) mellékleteiben foglaltak szerint

Állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre (a továbbiakban munkatársak), valamint az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló olyan személyekre, akik az utasításban érintett adatot hirtökölnek - terjed ki.
2. Jelen Utasítás 2018. május 25. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatosan lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény adatvédelemről és adatbiztonságról szóló szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménnyel, és annak jogelődjével kötött szabályzat, vagy szabályzat azon rendelkezése, amely az adatvédelem és adatbiztonság szabályozására vonatkozik.
4. A jelen Utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő minden naplapi év január 31. napjáig.
 - 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen Utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni.
 - 5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttekor.
 - 5.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 8 napon belül, vagy
 - 5.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül.

5.4. Az utasítás megismerettségéről a munkatárs közvetlen munkahelyi vezetője tartozik felelősséggel, megismerési nyilatkozatot a munkatárs személyi anyagában el kell helyezni a megismeréssel egyidejűleg.

6. Jelen utasítást az intézmény honlapján közzéteszem.

Keszthely 2018. május 24.


Kirtinyé Domonkos Csilla
Intézményvezető



A Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye szabályzata az adatvédelemről és adatszolgáltatásról

1. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat a célja a Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye (a továbbiakban Intézmény) által végzett adatközelítések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása. A Szabályzat rendeli az ezen körben az Intézmény és a fenntartó, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Zala Megyei Kirendeltség (a továbbiakban Főigazgatóság) közötti együttműködés kérdéseit is.

2. A szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az információs önmegkezelési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infótv.) 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az intézmény által folytatott minden olyan adatközelítésre és adatfeldolgozásra, amely természetesen személy adataira vonatkozik, valamint amely közérdekből adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz. Figyelemmel arról, hogy az adatközelítés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZ/MSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.

3. Az érinthető rendelkezések tekintetében az Infótv. 3. §-a az irányadó.

4. A Szabályzat hatálya az információs önmegkezelési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 2. §-ának megfelelően kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egysége és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi (a továbbiakban együttesen: munkatársak) munkatársára.

5. A Szabályzat alkalmazása tekintetében, ahol a szabályzat munkáltatót említi, azon az Intézményt, ahol munkáltársat vagy munkatársat említi, azon a 2. § szerinti valamennyi munkáltársat, ahol munkaviszonyt, azon a (3) bekezdés szerinti valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyt kell érteni, ahol a Szabályzat intézményvezetőt említi, azon az intézmény vezetőjét kell érteni.

2. Az Intézmény adatvédelmi szervezete

6. Az intézményvezető feladata az intézmény adatainak védelméért, az intézmény által kezelt személyes adatok védelméért és az intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekből adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért. Az intézményvezető e feladatait a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű, adatvédelmi tisztviselő (a továbbiakban DPO) úján látja el.

7. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátását a szolgáltatató biztosítja az intézmény részére a GDPR 37. cikkének (6) bekezdése alapján megkötött szolgáltatási szerződés keretében. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait megvalósítja a szolgáltatató olyan alkalmazottja, aki megfelel a GDPR 37. cikke (5) bekezdésében foglaltaknak.

8. Az Intézmény biztosítja, hogy adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megjelölt módon és időben bekapcsolódhasson.

9. Az intézmény a szolgáltatási szerződés alapján fizetett szolgáltatási díj megfizetésével biztosítja, az adatvédelmi tisztviselő a feladatainak ellátásához szükséges azon forrásokat, amely e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatközelítési műveletekhez való hozzáféréshöz, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

10. Az Intézmény biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.

11. (1) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével, a közérdekből adatok megismerésével és a közzétételre közzétendő adatok nyilvánosságára hovatallával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

(2) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő tevékenysége által folyamatba építve vizsgálja az Infótv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átirányított jelentést készít az intézményvezető részére.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a.) tevékenységi és szakmai tanácsot ad az intézményvezető és az intézmény az adatközelítés végző munkatársi részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti közzétételséggel kapcsolatban.

b.) ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknél, és az Intézmény belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatközelítési műveletekben vevő személyzeti tudatosság-növelést és képzést, valamint a kapcsolódó auditokat is.

c.) Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálata vonatkozásban, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat előkészítést.

d.) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolhatóan pontoként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytathat vele.

e.) végzi az intézmény érintő adatvédelmi incidensek nyilvántartását, elemzését és előkészíti az intézményvezető döntését az adatvédelmi incidens 72 órán belüli bejelentésére.

f.) teljesíti az intézményi küzértékű adatok közzétételét, g.) teljesíti az intézményi küzértékű adatigénylőket, h.)

végzi a munkatársak adatvédelmi oktatását.

i.) vezeti az adatvédelmi nyilvántartást és összeírja, majd a kritizott határidőre továbbítja adataiszolgálattal nyilvántartás alapján a NAIII részére az Infotv.-ben előírt éves jelentést.

3. Az intézmény kötelezettségei

a küzértékű adatok megismerhetőségének biztosításával kapcsolatban

3.1. A küzértékű adat igénylése

12. (1) A küzértékű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.

(2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszerezett, 1. függelék szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az intézmény vezetője, vagy az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs általi kiöltésével vagy az azt megvevő adatairalmu igénylés irásba foglalásával véglegesíti, és az hatádektalanul megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre igénybejelentő lappal vagy azzal megvevő adatairalmu igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az intézmény a honlapon megjelölt elektronikus postafiók címen és postacímre fogadja.

(4) A (2) és (3) bekezdésen kivüli, más az intézményi címrehozott adatigényléseket az adott szervezeti egység - az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett - de legkésőbb 1 napon belül hatádektalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és választás céljából elektronikus úton hatádektalanul továbbítja az adatakezelő szervezeti egységhez.

13. (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtják be, az adatvédelmi tisztviselő az adataigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó választ lefordítja iram hatádektalanul intézkedik.

(2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, az intézmény alkalmazásában álló munkatárs végzi.

(3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti munkatárs nem áll az intézmény alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

3.2. Az adatigénylés vizsgálata

14. (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylési megvizsgálva hatádektalanul eldönti, hogy

a) az adataigénylő az igénybejelentő lapot megfellelően töltötte-e ki,

b) a benyújtott igény a teljesíthezőséghez szükséges adatakkal tartalmazza-e, és

c) az igénylő adatait a intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatakat, az adatvédelmi tisztviselő 3 napon határidővel felhívja az adataigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adataigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adataigénylésről az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

(4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerinti elektronikusban közzétendő adatakra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos feltehetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesíthezőnek tekintendő.

3.3. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

15. (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adataigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról

(2) Amennyiben az meghatározott adataigénylésnek a szervezeti egység határidőn belül a) jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, hogy az adataigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy

b) nem tesz eleget,

a az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörében - az intézményvezető nevében és megbízásából eljárva - az adataigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról dönt az adataigénylőt.

16. (1) A megkapott adataigénylés alapján a szervezeti egység adatakezelője az igényelt adatakat összeegyűti, és az igénylési, valamint az igényelt adatakat tartalmazó dokumentumokat a megkezdéséről számított 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.

(2) Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megkezdésén alaposan feltehető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatakezelője ezen tervről - az elutasítás indoklásával együtt a megkezdéséről számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(3) A dokumentumok teljes körű hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatakezelőjének feltehető, az adatok teljes körűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.

- (4) Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvántartású adatnak minősülnek-e.
- (5) Az intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatlépten köteles vezetni. Az adatlépten teljes körteliséget, az abban feltüntetett adatok valóságszintjét és naprakészségét a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatlépten január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatlépten tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minőségét, típusát, forrását és az adatokért felelős munkaköröknek megnevezését.
17. (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
- (2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekinés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, a az adatvédelmi tisztviselő megkezdéséig az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs 3 napon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
- (3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele - az ügyirat részét képező - a 2. függelék szerinti irat-betekinési nyilatkozat igénylő általi aláírása.
- (4) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfélelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok bizalmaságát és változatlanságát meg kell őrizni.
- (5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs gondoskodik.
- (6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
18. (1) Amennyiben az adataiszolgáltatás a közérdekű adat elbírálás vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megfizetni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítés nem igénylő teherfősségéről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős töredelmű, irvában a költségtérítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselő az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.
- (2) A költségeket az intézmény önköltség számlái számlázva és a közérdekű adat iránti igény teljesítését megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adataiszolgáltatási nyújtó szervezeti egységnek kell kifizetnie az adataiszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő fele.
- (3) A költségtérítés összegét számla alapján, az intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.

3.4. Az adatigénylés teljesítésének megrogadása

19. (1) Az igény megrogadásáról, részbeni megrogadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.
- (2) A jogrogadati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy:
- a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogának gyakorlásával kapcsolatos jogserelme vagy ennek közvetlen serveletének fenállására hivatkozással - a Nemzeti Adatvédelmi és Infómációsabadság Hatóságnal (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közléséről számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,
- c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásról szóló döntés vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló halatrdó elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

3.5. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

20. (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megrogadó válaszevelet tartalmazó dokumentumokat szerkesztő formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszevelet-kezezetet az adatvédelmi tisztviselő kiadományozásra előkészíti az intézményvezető részére.
- (2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszevelet-kezezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Az döntését az intézményvezető elektronikusan útton küldi, meg az adatvédelmi tisztviselőnek nem helyettesíti a papir alapon történő kiadományozást.
- (3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyeket az adatigényléshez nem voltak szősségségek, haladéktalanul törlni kell. A személyes adatok törlése az adatvédelmi tisztviselő feladata.
- (4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasításnak indokairól a az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglalatakról - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti - minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.
- (5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerinti nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembeveletével - az adatvédelmi tisztviselő javaslataira - az (1) bekezdésben meghatározottak szerinti az intézményvezető dönt.
- (6) A döntés megállapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvejezi a döntésmegállapozási lezelet, az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a kézről véleményét. Elvejezi az érdekmérteletési lezelet, a dokumentum megismerésével felmerülő érdekmértelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összegzezetét. A lezelet során vizsgálni kell az

adatkészítő jogos érdeket, valamint a súlyviszís szempontját képező adatanyai érdeket, érinccr alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy **Kiadható-e az adat**

3.6. A sajtó tájékoztatása

21. (1) Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatások tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő.
- (2) A médiatartalom-szolgáltatástól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a Főigazgatóság Tarsadalmi Kapcsolatok Osztályával együtműködésben tesz eleget.
- (3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Főigazgatóság Tarsadalmi Kapcsolatok Osztálya - a sajtómegjeldély megkereséssel egyidejűleg - tájékoztatja az adatkészítői tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Tarsadalmi Kapcsolatok Osztálya - a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül - tájékoztatja az adatkészítői tisztviselőt.

4. Az Intézmény kötelezettségei

a közérdekű adatok közzétételének hírszerzésével kapcsolatban

4.1. Közzététel, helyeshítés, frissítés és elhívhatóság

22. (1) Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény a közérdekűből nyilvános adatai, az Infótv. 1. számú mellékleteken meghatározott módon közzétételre kerüljenek. Az Intézmény a közérdekűből nyilvános adatait az intézményvezető a 3. függelék szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.
- (2) Az Intézmény a közérdekűből nyilvános adatait a Főigazgatóság az intézmény tekintetében illetékes kirendeltségének honlapján (közvetlen fenntartású intézmény esetén a Főigazgatóság honlapján) teszi közzé.
- (3) Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságáért, időszerttségéért és értelmezhetőségéért a közzététel követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (4) Az intézmény, amennyiben saját honlappal rendelkezik, honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amely menüponton keresztül a kirendeltség honlapjának az intézményre vonatkozó „közérdekű adatok” menüpontja közvetlenül elérhető.
- (5) A kirendeltség a honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amelyben a 3. függelék szerinti általános közzétételi lista szerinti megjelölt az Intézmények adatait.
- (6) Az intézményvezető megküldi a kirendeltség által a közzétételre utalókat, amely azokat a kirendeltség honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen, közzéteszi.

(7) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejáratkor a saját honlapon közzététel, illetve az adatféléls a közzététel, külön jogszabályban meghatározott közzétételi

egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

23. (1) Az intézményvezető, mint adatkészítő felel a közzétett adatok pontosságáért, időszerttségéért és értelmezhetőségéért a közzététel követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A kirendeltség az adatféléls egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átveit adat közzétételt, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

(3) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévesse vagy időszerttlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárlása esetén az adatkészítői állítja elő a helyeshíthető vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatkészítőnek.

(4) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archivumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteléig nem számítható meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatkészítés (frissítés) tényét, idejét, az új állapot feltehetőségét, valamint felhívó módon azt, hogy az archivumban elérhető adat nem időszert. Téves vagy pontatlan adatok helyeshítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkészítő rendszer számára.

(5) A frissített adat új állapotra mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archiv állományban való elérhetőségét.

4.2. A jogutóllás

24. (1) Az intézmény megszűnése esetén a jogutód intézmény a honlapon megjelölt a jogutód megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzétételre közérdekű adatok körét is.
- (2) Az intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos működésének adatfélélsre harról feladatiról. Az adatkészítő megszűnése esetén a jogutód - az együtműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából - felviszi a kapcsolatot az adatfélélsrel.
- (3) Amennyiben az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
- (4) Az Intézmény közérdekű adatai között teszi közzé az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással bevitt adatféléls szerkezetek az Infótv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infótv. által előírt megőrzési időpontig. A jogutód szerkezetek adatait az 4. függelék szerinti megjelöltek szerint kell közzételezni. Az Intézmény a jogutód szerkezet által a megszűnéséig - közzétett adatakat teszi közzé.

5. Adatkészítés, adatbiztonság általános szabályai

25. (1) A személyes adatok védelméért, az adatkészítés jogszerttségéért az intézményvezető és az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az adatkészítést végző munkatársak felelősek.

- (2) Az intézmény által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak által megismeréséről és betartásáról az intézmény szervezeti egységeinek vezetői gondoskodnak.
- (3) Az érintett kerelmére, kezdeményezésére indult eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kerelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
- (4) A különleges adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatról írásbeli beadványban maga az érintett közölte.
- (5) Az ügyintézés során csak azok a személyes, vagy különleges adatok szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze.
- (6) Személyes adat kezelhető az Infotv. 6. § (1) bekezdésében foglaltak fennállása esetén is.
- (7) Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hitelességi igazolványból, különleges adatról az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.
- (8) Az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerszerűsége, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
- (9) Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – továbbá felhasználásuk megakadályozása érdekében – azonosításra alkalmatlanná kell tenni.
26. Személyes adat akkor kezelhető, ha az adat kezelésére az adatkezelő megfélelő felhatalmazottsággal rendelkezik.
- Az adatkezelésre az adatkezelőtől
- a) az érintett hozzájárulása,
- b) az érintettől kötött vagy megkövetelt szerződés teljesítésének kötelezettsége,
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésének kötelezettsége,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek, védelmének szükségességére
- jogosítássalja fel.
27. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. A jelen szabályzatban foglaltak betartását az intézményvezető feléi. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kivételként törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.
28. A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézésre érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze. Kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan

- fennállnak. Konkrét esetben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok módokálisan fenymszobásai és megőrzését
29. Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerszerűsége, megfélelő tartolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.
30. A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megsérült vagy módosult – az intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összehangban – haladéktalanul, legkésőbb az ok észlelésétől számított 3 (három) munkanapon belül meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.
31. Az adatortés maradvékitalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelt az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának függelékét képező Irattári Ierv határozza meg.
32. A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adattárvétel módjától függetlenül – harmadik országban lévő adatkezelő vagy adathordozó részére akkor továbbítható, ha az Infotv. 8. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.
6. Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezési intézkedések
33. (1) Személyes adatokat is tartalmazó iratok vagy más adathordozók (a továbbiakban együtt: irat) az intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kiverőlevelével – csak indokolt esetben, az intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehet. Az intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalmáa illetéktelen személy tudomására ne jusson.
34. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkakölönoms üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi, társzervezeti és informátikai biztonsági követelményeknek. Az munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adatkezelőket úgy kezelni, lárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a

munkaidő végzésével a munkállomási – a folyamatosan bekapcsolva és online tartandó munkállomások kivételével – kikapcsolni, az által bezárni

35. Személyes adatokat is tartalmazó iratok az Intézmény területéről kívülről – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felértékes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson § Az iratok telefonon, az iratok telefonon, és egyéb elektronikus úton csak kello körültekintéssel és kizárólag az Intézmény technikai eszközeinek igénybevitelével továbbíthatók.

36. Az adatokat tartalmazó iratok elektronikus úton, illetve az abban foglalt iratok telefonon csak kello körültekintéssel továbbíthatók.

37. Az Intézmény munkatársainál levő iratba más személy – a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerinti – csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat kivonat készítésekor is.

38. Az intézmény munkatársa a nála levő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.

39. Az Intézmény munkatársai irópai helyiségeket és az irat és adatátvitelre használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkatárs köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazható adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végzetével a számítógépet kikapcsolni, az iróhelyiség ajtaját bezárni, az ajtókulcsok kezelésére a kulcskezelésre kiadott intézményvezetői utasítás szerint kell eljárni.

40. (1) Az egyes nyilvánlatartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az intézmény vezetőjének személyre szólóan meg kell határozni és az időszert állapotnak megfelelően a rendszer üzemeltetésére az intézmény vezetője által kijelölt személynek nyilván kell tartania az intézmény információjai Biztonsági Szabályzatában foglaltak szerint.

(2) A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldányval, illetve rontott vagy egyéb okból felcsigessé vált példányokkal meg kell semmisíteni.

(3) Személyes adat kezelésének minősül az érintről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az

érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adata kivétel az intézmény rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználási célja vonatkozó hozzájárulással. Személyes adat közzétételéhez a Függetlenség rendelkezése kell az érintettek a közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulást a felveleket elkészítés előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvelekesztés során, a rendezvényeken résztvevőket előzetesen – a meghívón vagy a rendezvényen való tájékoztató lapon elhelyezve – a felvele készítéséről és annak felhasználásáról tájékoztatni kell. A tájékoztatás megfontolható jejjelkönyvet kell felvenni. Tájékoztatás esetén, a rendezvényen résztvevők részéről megadotoknak kell tekinteni a hozzájárulást a felvele készítéséhez, a közzétételhez.

(4) A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az elórt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokkal tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismerhetetlenné kell tenni.

(5) Az adatörlet maradéktalan megválasztása érdekében az ügyintézőnek kello gondossággal, pontosan kell meghatározni az iratátvitelre kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölt irattartó tálcákat az Irattartó Terv alapján.

Az egyes nyilvánlatartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladata lebonotán meg kell határozni és az időszert állapotnak megfelelő nyilvánlatartásokról gondoskodni kell. F. jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jelölni.

41. (1) A szervezeti egységek által kezelt adatokról a 5. függelék szerint a nyilvánlatartás leíró adataival adallelírni kell vezetésre. Az adallelírni leíró adatait a felvelet követő 8 napon belül, az adatvédelmi tisztviselőnek meg kell küldeni.

(2) Az adallelírni a szervezeti egység vezetője vezeti, annak teljes körtiségeit, az abban feltüntetett adatok valódiságát és naprakészségét a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adallelírni, annak aktuális adatait minden év január 31. napjára az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) Az adallelírni leírni adatait a 3. függelék szerint az Intézmény közzétételről nyilvános adataként köteles közzétenni. A közzétételről a szervezeti egység vezetői gondoskodnak jelen szabályzat közzétételre vonatkozó eljárásrendje szerint.

(4) A személyes adatokat továbbítani, vagy adatazolgáltatást teljesíteni, és a különbozó adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételét minden egyes személyes adata nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adatátvitel esetén az Jáv. 8. §-ának rendelkezéseit kell alapul venni.

(5) Az adatátvitelről a 6. függelék szerinti adallelírásra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adatátviteli nyilvánlatartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen

adat, kinek, milyen felhasználás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. befizetői jogszelely, stb.). Amennyiben az adott igazgatási szerv, vagy más szervezeti egység vonatkozásában a szakmai irányító szerv a 6. függelék feladataihoz képest tételesen köthet hozzá még a vonatkozó nyilvántartás közzétételében való részvétel adattartalmát, úgy a nyilvántartást a szakmai irányító szerv által meghatározottak szerint kell vezetni.

(6) A nyilvántartást szervezeti egységenként bontásban kell vezetni. A nyilvántartás egy másolatot példányt – a tárgyévvel követő év január 15. napjáig – a helyi adatvédelmi feladós részére át kell adni. Az InfoVY értelmeiben az adatovábbításról vezetett nyilvántartást – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

(7) Amennyiben az adatovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkértől követően sem jelölte meg, az adatovábbítást meg kell tagadni.

(8) Az adatovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt.

(9) Jelen § rendelkezésén nem kell alkalmazni az összevont és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, amennyiben az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elveszik egyedi jellegüket.

(10) Az érintett az adatovábbításra vonatkozó törvényi felhasználás hiányában nyilatkoznia kell – különleges adatai tekintetében írásban – a kérelmeire indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben úgyv. érintkezéséhez más szerv megkeresése szükséges.

(11) Amennyiben nem járul hozzá az adatai más szerv részére történő továbbításához, az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem teljesíthető.

42. (1) Az adatvédelemmel összefüggő szánitógépes adatkézelés szabályáról, így különösen az archiválás, mentés, törlés, rendeltől, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a hozzáférési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az informatikai biztonsági szabályzatról szóló szabályzat rendelkezik.

(2) Az információbiztonságról, a személyes adatainak az adatvédelmi törvénnyel az intézmény adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

7. Adatvédelmi oktatás, ismeretmegújítás

43. Az Intermény munkatársának adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának szervezését az adatvédelmi törvénnyel végzi. Az oktatással kapcsolatos szervezési feladatokat a humánpolitikai feladatok ellátó munkatárs látja el. Az oktatási témakörrel az adatvédelmi törvénnyel állítja össze. Azon munkatársak, akik személyes adatkézelés végzésnek valaminek a szervezeti egységek vezetőinek minden esetben kötelesek a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkájuk feladatainak elvégzése alól a képzés idejére.

8. A közalkalmazotti nyilvántartással, munkatársi adatkézeléssel kapcsolatos egyes feladatok

44. A közalkalmazotti adatvédelemmel kapcsolatos részletes eljárási rendet az Intermény közalkalmazotti adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

45. (1) A munkatárs személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkézelési jogszerűségét az az alátámasztania, hogy minden adatkézelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkézelés célját, és azt, hogy az adatkézelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles a munkatársakról kelt adatok követő elnye oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

(2) A munkatársak tájékoztatni kell arról, hogy a föltek kelt adatok, a föltek szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információk szolgálatának a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, mely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítés, fenntartása, megszüntetése szempontjából. Indokolatlanul korlátozza a munkatársak magánéletét, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kizárólag helyezi például a munkaviszony létesítésének megtagadást. Amennyiben az adatokon eltérő célból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkézelésnek minden szakaszában meg kell jelölni az adott adatkézelési cél, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a munkaszerveződés alapján rendelkezésre álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkaviszonyból fakadó, korábbi adatkézeléssel képest új adatkézelési cél, amelyet külön definiálni kell.

(3) Abban az esetben, ha a munkatárs vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkatársi felvételi eljárás során – kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkatárs felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait – egy a személyes adatok védelméhez való jogát – nem sérti.

(4) A munkatárs munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

a) Az alkalmazott eszközének alkalmasságát kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazott kíván eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védelmi követelményeket érvényesíteni, jogok sérelme megelőzhető.

b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkézeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkézelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatok csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.

c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkatársak magánéleté nem

ellenőrizhető. A munkáltatásnak a munkahelyen is megilleti a magánéletéhez való jog, és ezt a munkáltatónak tisztelőben kell tartania.

d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkáltatásnak embelei nélküliségének tisztelőben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkáltatás megfélemlítésére, megalkadására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

46. (1) A munkáltatásnak személyes adatainak adatkezelése ürtlenhet, hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, a munkáltatói jogvisz. érdeke alapján

(2) A munkáltatásnak személyes adatainak adatkezelése az érintett hozzájárulásra alapian.

a) A hozzájárulásnak önkéntesnek, mindenképpen költözés befolyásolási mentesség kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkáltatásnak valódi választási lehetősége áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megadására esetén. Az önkéntesség hiányában az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez. A munkáltatásnak irányuló jogviszonyokban főszabályként nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntesége: a munkáltató és a munkatárs közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazotti a hozzájárulást megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természeti hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalappal, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivétlesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélkül előnyöket szerez a munkatárs, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

b) A hozzájárulás akkor megfélemlítő jogalappal az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben került sor, vagyis ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

(3) A munkáltatásnak személyes adatainak adatkezelése törvényi felhatalmazás alapján.

a) A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelési kötelez. elvégezni

b) Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést munkáltatói döntésnek alapulhat az adatkezelés. Az ilyen adatkezelést kördmennyizoval munkáltatói döntésnek kell megjelölje.

(3) A munkáltatásnak személyes adatainak adatkezelése a munkáltatói jogvisz. érdeke alapján.

a) A munkáltatás adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkáltatás hozzájárulásától függetlenül jogszabály követelése miatt, illetve, ha a munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkáltatás személyes adatai védelméhez való jogát, magánéletét. Nem kezelhetők ezek az adatai a munkáltató jogos érdekeinek fenntartása esetén sem, ha ezeket az érdekeket magasabb rendű a munkáltatás személyes adatai védelméhez és a magánéletének tisztelőben tartásához való jogja.

b) A munkáltatónak az a) pont szerinti jogalappól fakadó adatkezeléshez belső szabályzatban ki kell dolgoznia a jogos érdekei alkalmazásával végzett adatkezelésre vonatkozó eljárási rendet. A szabályzatban rögzíteni kell:

ba) az adatkezelési körülményeket és el kell végeznie az érdekmentlegességi tesztet,

bb) a munkáltatói jogvisz. érdekei meglévő körülmények,

bc) az érdekmentlegességi teszt elvégzése során megfigyelhető káltsítmusságu kénzóket,

bd) általa alkalmazott olyan intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánéletét és személyes adatainak védelmét.

c) Az érdekmentlegességi teszt elvégzése során:

ca) a munkáltatói jogvisz. érdekei megtagadása esetén, illetve, ha a célja elérésére szükséges-e személyes adatai kezelése,

cb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatai kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,

cc) meg kell határozni a munkáltatói jogvisz. érdekeket,

cd) meg kell határozni, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatai, meddig tartó adatkezelést igényli a jogos érdeke,

ce) meg kell határozni, hogy a munkáltatásnak mik lehetnek az érdekei az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkáltatás felhasználhat az adatkezeléssel szemben.

cd) meg kell határozni, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogvisz. érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a munkáltatói jogvisz. érdekeket.

d) A munkáltatói jogvisz. érdekeinek munkaviszonnyal összefüggő megartatásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszerrel kell választania, amely nem jár együtt személyes adatai kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánéletét legkevésbé korlátozó módszerrel kell alkalmazni, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatait.

e) A munkáltatónak biztosítania kell a munkáltatás jelenléte az ellenőrzés során.

47. (1) A pályázatok, önéletrajzok megőrözésének szabályai.

a) Az Infót. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a megjelölt munkakört betöltsék. Ennek megfélemlítés, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a megjelölt állásra, akkor megszünt az adatkezelés célja és – az Infót. 17. § (2) bekezdés d) pontja alapján – a ki nem választott jelentkezők személyes adatait tördelni kell. Fennáll a tördelés kötelezettsége abban az esetben is, ha az érintett meg a jelentkezés során megmondója magát, visszavonja pályázatát.

b) A munkáltató alapvetően csak az érintett kérésére egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján örízheti meg a pályázatait, illetve, ha azok megőrözésére az Infót. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérésére érdekeiben szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára.

nem adott hozzájárulást ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkéréshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárásával követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkérés céljához és az adatkérés pontosságának, naprakészségének elvehez igazodó időtartamot kell meghatározni.

c) Az érintettet tájékoztatni kell, hogy a munkáltató milyen következtetéseket vont le a pályázati anyagával összefüggésben. A munkáltatónak törőnie kell az ilyen természetű, az érintette levont következtetéseket tartalmazó feljegyzéseket.

(2) Az alkalmassági vizsgálatok végzésének szabályai

a) Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkatársat, illetve leendő munkáltársat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközökkel, módszerekkel történik.

b) A vizsgálat leendő munkatársak és munkatársak, illetve a vizsgálatot végző szakembert ismerhetik meg az eredményeket.

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

d) A munkáltató által előírt alkalmassági vizsgálatok követelményei esetében is el kell végezni az értékeléstelesítést a munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

e) A munkaadóalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony teljesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitalálhatja a munkatársakkal.

48. (1) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók használatának ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia az e-mail-fiók használatának és a használat ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az e-mail-fiók használatát, a munkavégzés akadályozása nélkül, magánéletra is engedélyezte.

(2) A szabályzatban meg kell meghatározni

a) az e-mail-fiókrol biztonságai másolat készítésének és megőrzésének szabályait,

b) az e-mail-ek véglleges törlését,

c) a magán- és munkáltatói célból való használat elkülönítésének szabályait,

d) az e-mail-fiók használatának ellenőrzésének részletes szabályait.

(3) A munkáltatónak az adatkérés megkezdése előtt el kell végeznie az értékeléstelesítést. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljal, érdeket miant kerülnhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére. Ezzen érdekeknek, lénylegesen és valószínű, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkatársak munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezzen túlmenően a munkáltatónak az e-mail-fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkatársakkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói

intézkedésre.

(4) A munkáltatónak – a fokozatosság elvére figyelemmel – leposzterjesztés ellenőrzési rendszerrel kell kidolgozni, amelyben megterjedőn érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés, minél kisebb mértékben érintse a munkatársak magánéletréjét. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail-cím és a levelezési tartalom ellenőrzése, nem ismerhetők meg az e-mail tartalmak. A munkáltató nem jogosult az e-mail-fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényleg előzetesen a munkatársakat tájékoztatta.

(5) A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítani a munkatársak számára a tájékoztatóban közölni kell, milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.

(6) A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkatársat arról, hogy

a) milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,

b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,

c) milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,

d) mi az eljárás menete,

e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkatársaknak az e-mail-fiók ellenőrzésével együtt járó adatkérésrel kapcsolatban.

(7) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszközök (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az eszközök használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magánéletra is engedélyezte.

(8) A belső informátikai szabályzatban kell meghatározni:

a) a bizalmasági mentés készítésének és megőrzésének a szabályait,

b) mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,

c) az eszközön tárolt adatok ellenőrzésének részletes szabályait.

(9) A munkatárs által megfigyelhető weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített lementett információk – az érintett felhasználónév, jelszó – a munkatárs személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magánéletra is engedélyezte.

(10) A munkáltató által a munkatárs rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére belső szabályzatot kell megalkotnia.

(11) A szabályzatban kell meghatározni:

a) a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,

b) az ellenőrzés lefolytatásán vonatkozó részletes szabályokat.

(12) Az ellenőrzés csak az ahhoz szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja és az ellenőrzés pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, a munkatárs betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos a munkatárs tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti:

hogy a munkatárs milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

(13) A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. A munkáltató mind mobiltelefon előfizetés, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncéllra is engedélyezte. Az előfizetés keretösszegén felül költségeket a munkáltatásnak kell viselnie, ha nem igazolja annak a munkáltató érdeklében való fémhétyülését.

(14) Amennyiben a kimenő hívások két előhívóval vehetőek igénybe, az egyik előhívó a hivatalos, a másik előhívó a magáncéli hívások során használható. A hivatalos hívások adatait a munkáltató megismerheti, a magáncéli hívások adatait nem. A munkáltató ezzel kapcsolatban előírhatja, hogy a magáncéli hívások költségeit a munkatárs viselje. Amennyiben a hívásokhoz nincs külön előhívó, valamilyen hívási magáncéli hívásnak kell tekinteni. A magáncéli telefonhasználat engedélyezése során a munkáltató hívásreszeletet kérhet a telefonszolgálatától, de ennek adatait csak azután ismerheti meg, ha felhívja a munkáltatót arra, hogy a dokuméntumon a magáncéli hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, mivel a munkáltató képviseletében hívta fel a munkatárs. A munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, nem ismerheti meg, hogy a munkatárs magáncéllal kit és mikor hívott fel.

(15) Az eszközhasználatra, mobilhasználatra és az internethasználatra egyveleken az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

9. Az ellátottak, gondozottak és munkatársak személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok

9.1. Adatvédelmi nyilatkozat

49. (1) Az Intézmény a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés biztosítása érdekében írásbeli elektronikus nyilatkozási vezető a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységről. Az Intézmény a felügyeleti hatósággal való együttműködés keretében és ezeket a nyilatkozási adatokat keresre hozzáférhetővé teszi az érintett adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.

(2) Az személyes adatok kezeléséről készített nyilatkozat tartalma:

- Az adatkezelő neve (az Intézmény nevé) és elérhetősége (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége (az intézményvezető nevével és postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége (postai és elektronikus címét, telefonszámát)
- Az adatbázis, illetve nyilatkozási neve (a kezelő adatok gyűjtő nevével)
- Az adatokért felelős munkatársnak megnevezését

- Az adat formáit
- Az adatkezelés célja
- Az adatkezelés jogalapjának megjelölését

j) Az adatkezelés időtartama (dátum, vagy meghatározott feltételt bekövetkezése)

k) Az érintettek köre az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése (az érintettek azon ismeretlenek leírása, amely alapján az adatkezelés érintettjévé válnak és azon személyes adatok típusának egyenkénti megnevezését, amely a nyilatkozási tartalmaz)

l) Az adatok forrása (az adat az érintettől, vagy harmadik személytől származik-e)

m) Az adatok jelölt személyes adat, különleges személyes adat

n) Az adatokhoz az érintett által hozzáférés módja

o) Olyan címzetek kategóriát, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országok címzeteket vagy nemzetközi szervezeteket

p) A különböző adatkezelési eljárásokra vonatkozó határidők (dátum vagy feltétel bekövetkezése)

q) Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések általános leírása

9.2. Az érintettek tájékoztatása

50. (1) Az érintettek tájékoztatásának biztosítása érdekében az intézmény csak olyan adatot kezel, adatkezelési csak úgy végez, ha az adatkezelésre az érintett egyetemes megengedő eszkekeléssel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett – vagy szóbeli nyilatkozással önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyetemes hozzáférést adja a lemeztes személyt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Ilyen hozzáféréstől minősül az is, ha az érintett valamilyen internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajl végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozási vagy eszkekeléssel is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzáférést személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyetemesen jelzi.

A hozzáférést az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed

A több cél is szolgáló adatkezelés esetén, a hozzáférést az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként meg kell adni.

(2) Az intézmény az érintettek megjelölt tájékoztatása érdekében valamilyen adatkezelés esetén az adatvédelmi tájékoztató ad ki. Az intézmény által kiadott adatkezelési tájékoztató könnyen hozzáférhetővé kell tenni és azt közvetlenül világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni.

Az adatkezelési tájékoztató, a személyes adatok kezeléséről készített nyilatkozási dokumentumok, az alábbi tájékoztatói tartalmaz:

- a) arról, hogy az érintettek jogában áll megertősíteni és tájékoztatást kapni a rólauk kezelt adatokról.
- b) hogy az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán megillető jogokat.
- c) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen.
- d) az érintett joga az adatának adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől.
- e) az érintett joga az adatkezeléshoz adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.
- f) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- f) a személyes adat szolgáltatása jogszerűen vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e.
- g) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- h) az automatizált döntéshozatal ténylegi, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintette nézve milyen várható következményekkel bír.
- (3) A jogszabályi felhatalmazás, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3. személyi jogus érdekében alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusán az intézmény honlapján és/vagy a fennmaró kirendeltségének honlapján kell közölni. Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetében a tájékoztatást az érintett részére - átíróval, postai kézbesítéssel, elektronikus levél - formájában át kell adni és az érintett tényleg igazoló dokumentumot az adatkezelés mellett meg kell őrizni. Az érintett részére az aláírási tájékoztató, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó megfeldő intézkedések érvényesülése érdekében az érintettől való adatszolgáltatás esetén a gyűjtés előtt kell megadni. Amennyiben nem az érintettől származó adatok az adatszolgáltatásról 30 napon belül megkérőnt-e az érintettől tájékoztatót.
- (4) A tájékoztatásról az adatok kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.3. Az adatok helyesbítéséhez való jog biztosítása

51. (1) Az intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok helyesbítésével kapcsolatos jogukat.
- (2) A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az

23

intézmény indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Helytelenbe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozati útján történő - kiegészítését.

(3) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelése meghatározott eljárás rend szerinti gyakorolhatja, illetve a kérelmet az intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerinti teljesíti.

(4) Az adatok helyesbítéséért az adatok kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása

52. (1) Az intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatkezelés korlátozásával kapcsolatos jogukat.
- (2) Az adatkezelés korlátozására való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) az adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- b) amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- c) az adatkezelésnek már nincs szükség a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez
- d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokkal elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- (3) Az intézmény amennyiben az adatok korlátozásának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok korlátozásait az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogát az érintett a közérdekű adatok igényelése meghatározott eljárás rend szerinti gyakorolhatja, illetve a kérelmet az intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerinti teljesíti.
- (4) Az adatkezelés korlátozásért az adatok kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.4. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása

53. (1) Az intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok törlésére irányuló jogukat.
- (2) Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) a személyes adatok szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,

24

- b) az érintett visszavonhatja-e az adatkezelés alapján képződő hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja
- c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történt és az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- e) a személyes adatainak jogellenesen kezelték-e,
- f) a személyes adataikat az adatkezelés alkalmazzandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni,
- g) a személyes adatok gyűjtésére információk társadalommal összefüggő szolgáltatások kinalásával kapcsolatosan került-e sor
- h) az érintett tiltakozott-e az adatkezelés ellen,
- i) az érintett tiltakozott-e profilalkotás ellen,
- j) Az Intézmény, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak, indokolatlan késedelem nélkül élvezi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően.
- (4) E jogai az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárás rend szerinti gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatok törlését az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel

9.5. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása

- 54.** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok hordozhatóságára irányult jogukat.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg:
- a) az adatkezelésre szerződési kötelezettség teljesítése vagy
 - b) az érintett hozzájárulása alapján került sor
- (3) Az Intézmény amennyiben az adatok hordozhatóságának feltételei fennállnak indokolatlan késedelem az érintett rendelkezésének megfelelően
- a) érintett rendelkezésére bocsátja-e a digitál, szeltes körben használt, géppel olvasható formájában,
 - b) az érintett kérésére az érintett az általa meghatározott adatkezelőnek közvetlenül továbbítja az adatokat
- (4) E jogait az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárás rend szerinti gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti
- (4) Az adatok továbbításáért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

9.6. Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása

- 55.** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatok adatkezelése elleni tiltakozás jogait.
- (2) Az adatkezelés törlésére irányuló jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Intézmény indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítő-e, fenn áll-e az adatkezelés jogalapja
- a) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelésre ruházott közhatalmi jogsztrány gyakorolásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
 - b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.
- (3) Az Intézmény amennyiben adatkezelés elleni tiltakozás jog érvényesítéségnél feltételei fenn fennállnak, az adatkezelés nem a (2) bekezdésben foglalt jogalaprú úgy az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül megvontatja az adatok kezelését, az adatokat törli.
- (4) E jogait az érintett a közérdekű adatok igénylésére meghatározott eljárás rend szerinti gyakorolhatja illetve a kérelmet az Intézmény a közérdekű adatok teljesítésére meghatározott eljárás rend szerint teljesíti.
- (5) Az adatkezelés megszüntetéséért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel

9.7. Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása

- 56.** (1) Az Intézmény biztosítja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adathoz való hozzáférési jogukat.
- (2) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása során, ha az érintette vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az Intézmény a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az 51. § (2) bekezdésben foglalt információkat
- (5) Az adatokhoz való hozzáférési jog biztosítása az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel

9.8. Az adatkezelések jogalapjának vizsgálata

- 57.** (1) Az Intézményen folyamatosan vizsgálja az adatszolgáltatásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a (1)PR és a becső szabályzat szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e
- (2) Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani az adatkezelés jogalapját és azt, hogy az adatok kezeléséhez szükséges jogalapot alálamasztó dokumentáció rendelkezésére áll-e.
- (3) Az Intézmény adatkezeléseinek jogalapja és szükseges dokumentációját:

- a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintett vagy közvetlen képviselőjének legalább teljes bizonyító magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely tartalmazza az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítását, amely megfélemlítés hiányában (az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az adatkezelő neve címe adatfeldolgozó neve, címe és az adatkezeléssel összefüggő tevékenység) alapul, és amellyel az érintett feltétlenül beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés – szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve hogy az adatkezelésre a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges).
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
da) az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
db) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
de) a jogos érdek lehető legpontosabban meghatározása
de) mi az adatkezelés célja.
- (f) milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezeléssel igényli a jogos érdek (g) a másik fél milyen érdeket lehetnek azok, amelyek jogszerűen hírvetősíjakk a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést
- e) Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány meghatározó jogszabályra rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból megvalósítva az adatai adatkezelés szükségessége
- f) az adatkezelés vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e
fa) az adatkezelés célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése
fb) rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél
fc) a jogos érdek lehető legpontosabban meghatározása
fd) mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok,
fe) meddig tartó adatkezeléssel igényli a jogos érdek
fg) a másik fél milyen érdeket lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést

27

- (4) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az intézménynek a minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetében át kell vizsgálni, hogy jogalapra utalóamennyi dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor
- b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap
- c) a hozzájárulás megfélemlítő formábanban történt-e meg
- d) a hozzájárulás megadása előtt az érintett megfélemlítő jelölésére sor került-e

9.9. A személyes adatok és különböző személyes adatai kezelése

58. (1) A személyes adatok különböző kategóriáinak kezelése esetén az intézménynek minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatai különböző kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerinti kerülr-e sor
- (2) A faji vagy etnikai származására, 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 kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyiké által történik-e:
- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatai egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az unios vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságát és szociális védelmét szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettséggel teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfélemlítő garanciákkal is rendelkező unios vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni
- d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfélemlítő garanciákkal melett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azaz a feltétlenül, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljainhoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adataikat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára
- e) az adatkezelés olyan személyes adatakra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott

28

- f)* az adatkézelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladataik során járnak el
- g)* az adatkézelés jelentős közérdek miatt szükséges, unions jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az érintett közérdekkel, tiszteltben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogának és érdekeinek biztosítására megfélelítő és konkrét intézkedéseket ír elő
- h)* az adatkézelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerrel és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, unions vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében
- i)* az adatkézelés a népegészségügyi területtel érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerrel és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan unions vagy tagállami jog alapján történik, amely megfélelítő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan
- j)* az adatkézelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célokból vagy statisztikai célokból szükséges olyan unions vagy tagállami jog alapján, amely arányos az érintett közérdekkel, tiszteltben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfélelítő és konkrét intézkedéseket ír elő.

9.10. A gyermekek jogainak biztosítása

59. (1) A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Intézménynek minden adatkézelés során meg kell vizsgálni a hozzáféréstől való megtagadást, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlásának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:
- marketingcélokra szolgáló adatgyűjtésre,
 - marketingcélokra szolgáló adatgyűjtésre,
 - felhasználói profilok létrehozására.
- c) a 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a közvetlenül a részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő együttesre
- (3) Az Intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott feladatai ellátása során a Gyvt. 135-136. §-ban felsorolt adatokban, az ott meghatározott célok teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges – a Gyvt. 135. §-ban rögzített - személyes adatokat kezelheti.

9.11. Adatszolgáltatás megelőzésének biztosítása

60. (1) Az Intézmény megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának megelőzésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében az Intézménynek meg kell vizsgálnia az adatkezelés arányosságát, valamint annak dokumentálását, hogy melyek ennek bejelentési kötelezettség alá, amelyben azok kiszivárognak. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez.
- (2) Az Intézmény intézkedést tesz a személyes adatok adatszivárgásának megelőzésének biztosítására.
- elvégezi a személyes adatok áttekintését és titkosítását
 - vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét
 - vizsgálja fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását időben vissza lehessen állítani
 - kiadatkézelés biztonságát, keretében az adatkézelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást
 - A biztonság megőrzésére szolgáló megvalósítások végzet-e kockázatelemzést a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

9.12. Beépített adatvédelem, adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

61. (1) Az Intézménynek az új adatkézelés megkezdése előtt – különösen új technológiákkal alkalmazott típusú – figyelemmel arra, ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkézelés az adatkézelést megelőzően hatásvizsgálatot végez-e arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkézelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.
- (2) Az Intézményvezető hatásvizsgálat elvégzésekor kiterít adatvédelmi tisztviselő támogatást.
- (3) A hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégeznie az Intézménynek:
- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkézelésen – ideértve a profilalkotást is –

- által, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyi hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek
- b) személyes adatok különleges kategóriái, vagy
 - c) a 10. cikkben említett bűncsejogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és büntetelkimenyekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése
 - d) nyilvános helyek nagyretékű, módszeres megfigyelése
- (4) A hatásvizsgálat kiterjed:
- a) a tervezett adatközelési műveletek módszeres leírására és az adatközelés céljának ismertetésére, beleértve adott esetben az adatközelőt által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,
 - b) az adatközelés céljaira, figyelemmel az adatközelési műveletek szükségességét és arányosságát vizsgálatára,
 - c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,
 - d) a kockázatok kezeléseit célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelkezéssel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonssági intézkedéseket és mechanizmusokat.
 - (5) A vizsgálat alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy megfontolt-e az adatközelési műveletek hatásának értékelése. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapította, hogy az adatközelés az adatközelőt által a kockázati mértékű céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár a személyes adatok kezelését megelőzően az adatvédelmi tisztviselő konzultált-e a felügyeleti hatósággal.

10. Egészségügyi adatok kezelése

62. (1) Amennyiben az intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyi törvény 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eötv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eötv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerinti jár el
- (2) Az egészségügyi adatot – az Eötv.-ben meghatározott kivétellekkel – az egészségügyi adat biztonságos továbbítása az ismerhet meg, akiknek azt a beteg egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségeiről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg továbbhi ápolását, gondozását végző személyvel közösen lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

- (3) Az egészségügyi adatait a beteg rendelkezik, az egészségügyi adatok tartalmazó dokumentációival pedig az intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi munkatárs tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától
- (4) A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során
- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
 - b) a rá vonatkozó egészségügyi adataikat megismerni,
 - c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
 - d) a fékvdbeteg-egyeinteztetőitől történő elbocsátásakor az Eötv. 137. § a) pontja szerinti zarojelenést kapni,
 - e) az Eötv. 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási levéltényéggé befűzőkészkor ambuláns ellátási lapot kapni,
 - f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatias írásos véleményét kapni,
 - (5) A beteg jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegszítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatközelőt a dokumentációra saját szakmai véleményének felhatalmásával jeyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatközelőtől követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
 - (6) Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magánitókhoz való jogait érintő adatokat is tartalmaz, annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.

63. (1) A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyi írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációiba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíltessen.
- (2) A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokirattal felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
- (3) A beteg halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyenes ágébeli rokona testvére, valamint életutasa – rákos keretbe alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
- a) az egészségügyi adata
 - aa) a házastárs, az egyeneságébeli rokon, a testvér, illetve az életutasa, valamint leszármazók életét, egészségét befolyásoló ok felátása, illetve
 - ab) az aai) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
 - b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
Közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

Levelezési vagy e-mail-cím:

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel jelöljük jelezni.)

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatokat kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
- a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem
- a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem
- a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyesítési igényléséről

Általános információk

Az információs öreendelkezési jogról es az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű es a közérdektől nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki:

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapon elérhető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azazal megegyező adattartalmu igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adati megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen az intézményben az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt az adatvédelmi feladatokat ellátó személy által történő írásba foglaltással.
2. Írásban az intézmény címen (Keszthely Város Önkormányzat Fegyvertett Szociális Intézménye, 8360 Keszthely, Csók 1. u. 1/a postai címen.)
3. Elektronikus úton az: eszt@keszthelynet.hu címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás harmadik későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokai vagy azok egy részei nem az intézmény kezelt, az adatvédelmi tisztviselő az igénytől egyidejű értesítése mellett az igényi haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénytől érő az intézmény értesíti.

Az intézmény az igénynek a lehető legrovidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglaltásától számított 15 napon belül tesz eleget

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjédelmű, vagy nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.

Az igény teljesítésének megtagadásától és annak indokairól 15 napon belül az intézmény leveleiben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fél van tüntetve, elektronikus tájékoztatót köld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítésért - az azzal kapcsolatban felmerül költség mértékéig terjedően - költségérítés állapítható meg, amelynek összegeéről, a teljesítési megelőzően, az intézmény tájékoztatója az igénylő. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adati megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letele esetén, valamint -

amennyiben a költségérítést nem fizette meg - a másolat készítésért megállapított költségérítés összegeinek felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adati igénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogvértés esetén a NAVI-hoz (125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adati megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteleztől vagy a költségérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítésért megállapított költségérítés összege miatt az igénylő a NAVI-nal bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálataának elutasításáról, a vizsgálat megszüneteléséről vagy lezárásáról, továbbá az adatelező jogserletem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszünetelésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

IRÁTBELTARTÁSI NYILATKOZAT

MINISITERHÖZ ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infor. I melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokról

I. Szervezeti, szervezeti adatok

Működési (igénylő neve/megnevezése): jelen nyilalkozat

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintetem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kerlek/nem kerlek.
a betekintésre hosszított közérdekű adatok meghatározásai:

2. a mai napon az I. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvetem.
 a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton
 a másolatot számítógépes adathordozón: CD-én

Dátum:

a közérdekű adatot igénylő aláírása

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfelszolgálatának elérhetőségei * itt kell közölni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapottól ennél
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közölni az SZMSZ szervezeti felépítés programját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapottól ennél
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közölni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerinti belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapottól ennél
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozóinak adatait, akik a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapottól ennél
5. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervezetenek tagjai * itt kell feltüntetni az az alapítványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I. évi archívumban tartásával

	adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja		
6.	A közfeladatot ellátó szerv feltesz, illetve felülvizeli szervek, hatósági döntési tekinthetben a fellebbezés elbírására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv fellet törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának feltevéns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archivumban tartásával

II. Tevékenységre működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frisstés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatai, hatáskörrel és alaptevékenységeit meghatározó, a szervez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archivumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Rővatosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatairól, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archivumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatházak, illetve nyilvántartások leíró adatai (nev, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, Kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az c törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot I évig archivumban tartásával

	és Feldolgozott adatok fájlan, a hozzáférés módja, a másolatkezelés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásának adatait		
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiirt pályázatok szakmai leírása, azok címmentyi és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot I évig archivumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közölni azoknak a vizsgálatoknak az eredményét, amelyek a nyilvánososságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot I évig archivumban tartásával
6.	A közterdekú adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot I évig archivumban tartásával

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frisstés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közéleti követ 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adataik, illetve összesítve a vezetők és vezető hsztegyenysétek illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségétérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajlaja és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig de legább 1 évig archivumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzzáközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyommal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési	A döntés meghozatala követő hatvanadik napig	A közéleti követ 5 évig

**JOGELŐD SZERVEZETEK
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTETELI LISTÁJÁNAK ARCHIVÁLTA**

ÁLLAPOTÁRÓL 1. Szerzési, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfeladás szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levelezése, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot tartandó	Főintézményvezető Iroda
2. A közfeladatot ellátó szerv felteszi, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felletti törvényességi ellenőrzési egykötő szervnek az 1. pontban meghatározott adatait * ill. kell feltüntetni az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda

III. Tervekényvégre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfeladás szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatait, hatáskörét és alapvető tevékenységét meghatározó, a szerve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda

beruházásra, szolgáltatásnyújtásra, vagyontárgy-értékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződés kiadó felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetén annak időtartama, valamint az említt adatok változásai, a nemzethatáron kívüli, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a módosított adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyát alkotó - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszaki/külföldi visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési éven ugyanazon szerződő felel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető			
4. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával	
5. Közbeszerzési információk (éves terv, összevont az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekéről) * ill. kell közölni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) folytatott közbeszerzések adatait	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával	

	vonalközvető alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege			
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az (ábbi) adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatházisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkézelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kerdőíves adatfelvétellel esetén a kiöltendő kerdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai, a közfeladatot ellátó szerv által - alapvetőkénsége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajai, a hozzáférés módja, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	valamennyi szervezeti egység

	másolatokészítés költségei			
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványának címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértékes mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alapvetőkénséggel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyíltákos megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda
7.	A közterdekü adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot 1 évtőlendő	Főintézményvezető Iroda
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó jogszabályon alapuló statisztikai adategyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Csardalokodási Hírszolgálat
9.	A közterdekü adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adatai, szervezre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda
10.	Azon közterdekü adatok hasznóhasznára irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Iroda

	ellátó szerv az egyik szerződő fél			Főintézményvezető Froda
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő közérdekű adatok felhasználására hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Froda
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főintézményvezető Froda

III. Gazálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelletés szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közterületi követő 10 évig	Gazálkodási Főosztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak	Negyedévente	A külön jogszabályban	Gazálkodási Főosztály

<p>létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterhése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtaja és mértéke összesítve</p>		<p>meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	
<p>3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzeletel előtt a költségvetési támogatást visszaonnyák vagy arról a kedvezményezett lemond</p>	<p>A dímentés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzeleteli követő 5 évig</p>	<p>Gazdálkodási Főosztály</p>
<p>4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, önálló forrúnk elértő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásnyújtásra, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására,</p>	<p>A dímentés meghozatalát követő harvanadik napig</p>	<p>A közzeleteli követő 5 évig</p>	<p>Gazdálkodási Főosztály</p>

5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott	Negyedévente	A Klubon jogszabályban	Gazdálkodási Főosztály
----	--	--------------	------------------------	------------------------

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (egy különösen egyesületi támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, önmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	meghatározott ideig, de legálalhb 1 évig archivumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legálalhb 1 évig archivumban tartásával	Intézményfejlesztés Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legálalhb 1 évig archivumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

ADATLELTÁR

Az adatkezelő neve és elérhetősége:	
Az adatkezelő képviselőjének neve és elérhetősége:	
Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
1.	Az adatkezelő felelős munkakörének megnevezése
2.	A kezelt adat minősítése (*1)
3.	Az adat firmánama (*2)
4.	Az adatkezelés célja
5.	Az adatkezelés jogalapja (*3)
6.	Az adatkezelés időtartama
7.	Az érintettek köre (az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése) (*4)
8.	Az adatok forrása (*5)

9.	Az adatok fajtái (*6)	
10.	A hűrzaférés módja (*7)	
11.	Olyan címzetek kategóriái, amelyek a személyes adatokat közlik, vagy közölni fogják, ide értve a harmadik országbeli címzeteket, vagy nemzetközi szervezeteket	
12.	A külföldbe adatkiszárási céljára történő előirányzott határidők, Az adatok védelmére tett technikai és szervezési intézkedések	
13.	Általános leírása	

- *1
- a) közértekből nyilvános adat
 - b) közértektől adat
 - c) személyes adat
 - d) személyes, különleges adat
 - e) büntetőjogi személyes adat
 - f) minősített adat

- *2
- pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

- *3
- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
 - b) az érintett hozzájárulása

- *4
- pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

- *5
- a) az érintett nyilatkozata

- b) hatósági nyilvántartás
- c) más alakvezető nyilvántartása

*6 pl. név, születési dátum, stb.

*7 pl. webooldal internet cím, szerveren lévő tartály elérési útvonala, stb.

ADATTOVÁBÍRÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS, ... ÉV

Szerverrel egészítve meg:

Sorszám	Az adatgyűjtés időpontja	Az adatgyűjtés fogalmapja	Az adatgyűjtés érintette	A továbbított személyes adatok köre	Az adatközlés jogszabályi megnevezése
1					
2					
3					
4					
5					

Személyes adat a GDPR szerinti

A személyes adat minden olyan információ, amely valamilyen azonosított vagy azonosítható egy személlyel kapcsolatos.

Mindenkora információk, amelyek kiegészítője egy bizonyos személy azonosításához vezetnek: azonosítók személyes adatok mindegyike.

Azok az azonosítók alkalmasak arra, hogy utaljanak vagy ábrázolják személyes adatok, amelyek felhasználhatók egy személy új azonosítására, személyes adatok mindegyike.

Személyes adatok mindegyike:

- vezetéknév és utónév;
- lakcím;
- a vezetéknév, utónév újvalakozás vagy típusa e-mail címek;
- személy azonosító igazolvány száma;
- helymegjelölő adatok (pl. mobiltelefon helymegjelölés funkciója);
- IP cím;
- más (cookie) azonosító;
- a területi hirtetés azonosítója;
- a személyes egyedi azonosítást lehetővé tevő, közhöz vagy orvos által tártal adatok