

Rácalmási Rendezvény Központ és Sportcsarnok
2459 Rácalmás Sport u. 1.

Rácalmási Rendezvény Központ és Sportcsarnok

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Hatályba lépésének dátuma:2020. 01. 06.

Alkalmazását kötelezően elrendelem:


Intézményvezető



Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK
 - 1.1. Fogalom meghatározások
 - 1.2. A szabályzat célja
 - 1.3. A szabályzat hatálya
 - 1.4. Felelősség és hatáskörök
2. ALKALMAZOTT ADATKEZELÉSI ALAPELVEK
 - 2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság
 - 2.2. Célhoz kötöttség
 - 2.3. Adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság
 - 2.4. Pontosság
 - 2.5. Integritás és bizalmas jelleg
 - 2.6. Elszámoltathatóság
 - 2.7. Érintett tájékoztatása
 - 2.8. Az érintettek jogai és érvényesítésük
3. ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELEM
 - 3.1. Adatkezelés
 - 3.2. Az adatvédelem tárgya
 - 3.3. Az adatkezelés alapkövetelményei
 - 3.4. Az adatvédelem eszközei
 - 3.5. Igazgatási és iratkezelési szabályok
 - 3.6. Szervezeti és személyi feltételek
4. ADATVÉDELMI OKTATÁS
5. ADATBIZTONSÁG
 - 5.1. Fizikai védelem
 - 5.2. Informatikai védelem
 - 5.3. Jogosultságkezelés
 - 5.4. Adattörlés, adatmegsemmisítés
6. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM
 - 6.1. Hatásvizsgálat
 - 6.1.1. Kockázatok felmérése
 - 6.1.2. Hatásvizsgálat menete
 - 6.2. Kockázatelemzés
 - 6.3. Előzetes konzultáció
7. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK
 - 7.1. Közös adatkezelés
 - 7.2. Jogszabály által előírt adattovábbítás
 - 7.3. Közérdekű adatigénylés adatvédelmi szabályai
 - 7.4. Adatkezelés elektronikus levelezésben
 - 7.5. Adatkezelés közösségi oldalon
 - 7.6. Honlapon alkalmazott adatkezelés
8. ALKALMAZOTT ADATKEZELÉSI DOKUMENTÁCIÓ
 - 8.1. Űrlapok
 - 8.1.1. Érintett kérelmi űrlap
 - 8.1.2. Közérdekű adatot igénylő űrlap
 - 8.1.3. Közérdekű adatok megismerésére irányuló elbíráló űrlap
 - 8.2. Adatkezelési tájékoztatók
 - 8.2.1. Honlap adatkezelési tájékoztató
 - 8.3. Hozzájárulási és hozzájárulást megtagadó nyilatkozat
 - 8.4. Jegyzőkönyvek, tesztek
 - 8.4.1. Érdedmérlegelési jegyzőkönyvek (tesztek)
 - 8.4.2. Hatásvizsgálati jegyzőkönyv
 - 8.4.3. Adatvédelmi oktatási tesztek és teszt eredmények
 - 8.4.4. Adatvédelmi oktatási jegyzőkönyv
 - 8.4.5. Adatkezelést felülvizsgáló jegyzőkönyv
 - 8.5. Nyilvántartások
 - 8.5.1. Jogszabály által előírt nyilvántartások
 - 8.5.1.1. Személyes adatok kezelésének nyilvántartása
 - 8.5.1.2. Adattovábbítási nyilvántartás
 - 8.5.1.2.1. Rendszeres adattovábbítás nyilvántartása
 - 8.5.1.2.2. Eseti adattovábbítás nyilvántartása
 - 8.5.1.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
 - 8.5.1.4. Érintettek hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása
 - 8.5.1.5. Közérdekű és közérdekű elutasított adatkérés nyilvántartása
 - 8.5.1.6. Adatkezelés automatizált adatkezelési rendszerben
 - 8.5.1.7. Kamera betekintési nyilvántartás - munkahelyi kamerák esetén
 - 8.5.2. Adatkezelő döntése alapján vezetett nyilvántartások

- 8.5.2.1. Érdekmérlegelési jegyzőkönyvek nyilvántartása
- 8.5.2.2. Rendezvény nyilvántartás
- 8.5.2.3. Hozzájárulás megtagadó nyilatkozatokról vezetett nyilvántartás
- 8.5.2.4. Hírlevél feliratkozó lista
- 8.6. Adatfeldolgozói szerződés
- 8.7. Szabályzatok
 - 8.7.1. Adatvédelmi- és adatbiztonsági szabályzat
 - 8.7.2. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata
- 9. ADATVÉDELMI INCIDENS
 - 9.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése
 - 9.2. Adatvédelmi incidens kezelése
 - 9.3. Adatvédelmi incidens bejelentése a Hatósághoz
 - 9.4. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
- 10. JOGORVOSLAT
 - 10.1. Adatkezelővel szembeni jogorvoslati eljárás
 - 10.2. A Felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
 - 10.3. Az adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
- 11. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATKÖRE
- 12. AZ ADATKEZELŐ EGYES ADATKEZELÉSEINEK MEGNEVEZÉSE ÉS FŐBB ISMÉRVEIK
- 13. AZ ADATKEZELŐ ADATFELDOLGOZÓI
- 14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK
- 15. MELLÉKLETEK
 - 15.1. Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek
 - 15.2. Egyéb mellékletek

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A

Fenntartó neve: Rácalmás Város Önkormányzat
Fenntartó címe: 2459 Rácalmás Szigetfő u. 11-13.
E-mail elérhetőség: jegyzo@racalmas.hu

fenntartásában működő

Név: Rácalmási Rendezvény Központ és Sportcsarnok
Cím: 2459 Rácalmás Sport u. 1.
E-mail elérhetőség: sportcsarnok@racalmas.hu
Képviselője: Deimel Petra
Képviselő tisztsége: Intézményvezető
Adatvédelmi tisztviselő: Avtinet Szolgáltató Kft.

intézmény (a továbbiakban: Adatkezelő) adatkezelési folyamatainak nyilvántartásaiban az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseit az Adatkezelő többi szabályzatának előírásaival összhangban értelmezi. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és az Adatkezelő egyéb, a Szabályzat hatálybalépése előtt elfogadott, előírásai között, úgy jelen szabályzat rendelkezéseit tekinti az irányadónak.

A szabályzatban alkalmazott rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
GDPR, Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
NAIH, Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1.1. Fogalom meghatározások

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv.-ben és a GDPR-ban meghatározott fogalommagyarázatokkal, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Különleges adat:**
 - a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jellel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jellel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés;
- **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt adatárólása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölésével;
- **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- **Címzett:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve, hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- **Vállalkozás:** gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is;
- **Jó hírnév:** adott személyről mások által hozzáférhető azon tényállások, adatok összessége, melyek alkalmasak a személy értékelésére, a személlyel kapcsolatos értéket kifejezésére. Jóhírnév sérülése különösen, ha valaki más személyre vonatkozó, azt sértő, valótlan tényt állít, híresztel vagy való tényt hamis színben tüntet fel.
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **Kötelezően közzéteendő közérdekű adat:** az Adatkezelő által kezelt és az Infotv. 1. mellékletében, valamint egyéb jogszabályok alapján kötelezően nyilvánosságra hozandó információk körébe tartozó adat
- **Közzététel:** az Infotv.-ben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- **Üzleti titok:** az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ban meghatározottak szerint.

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

1.2. A szabályzat célja

Az Adatkezelő jelen szabályzat alkalmazásával biztosítja, hogy munkavégzése, az előírt feladatok ellátás során - a vonatkozó jogszabályok, különösen az Európai Parlament és Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. rendeletben (továbbiakban: Általános Adatvédelmi Rendelet) és információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) meghatározottak szerint -, a természetes személyek magánszférájának tiszteltben tartásával végezze.

1.3. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, függetlenül attól, hogy a folyamat manuális módon, illetve részben vagy egészben automatizált módon történik.

A szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatok kezelésére, amely jogi személyekre vonatkozik (Kft., Bt., Zrt., stb.), beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat valamint azon gazdasági tevékenységet végző természetes személyekre (egyéni vállalkozó, östermelő), akiknek az adatait közhiteles nyilvántartás tartalmazza.

Az Adatkezelő a szabályzat hatályát kiterjeszti minden szervezeti egységére, valamint minden dolgozójára, amely vagy aki személyes, valamint közérdekű adatok kezelésével, tárolásával, szolgáltatásával, stb. kapcsolatos tevékenységet lát el, továbbá ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat (tájékoztatókat, jelentéseket stb.) készít.

A szabályzat előírásait alkalmazza az Adatkezelő szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt személyes adat, továbbá dokumentum esetében. Elektronikus adatkezelés és feldolgozás esetén a vonatkozó informatikai és informatikai biztonsági utasításokat is alkalmazza.

A szabályzat hatálya nem terjed ki az Informatikai Biztonsági Szabályzatban illetve ennek hiányában az informatika biztonság tárgykörébe tartozó kérdésekre, az anonim információkra és anonim adatokra, illetve az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatokra.

A Szabályzat aláírása napján azonnal hatályba lép.

1.4. Felelősség és hatáskörök

Az Adatkezelő képviselőjében az Intézményvezető határozza meg az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

Az Intézményvezető a felelős az intézmény

- adatvédelmi intézményrendszerének kiépítéséért és működtetéséért, illetve azon - hatáskörébe tartozó - intézkedések megtételéért, melyek a kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását segítik elő;
- alkalmazottainak adatvédelmi oktatásban való részesítésének biztosításáért;
- rendszeres adatvédelmi ellenőrzésért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- érintett felé, annak törvényben meghatározott jogai gyakorlásának biztosításáért.

Jelen szabályzatban előírtak betartásáért minden munkatárs, betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős. A Szabályzatban foglaltak be nem tartása fegyelmi vétségnek minősül.

2. ALKALMAZOTT ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

Az Adatkezelő tevékenysége során fokozottan ügyel az adatvédelem alapelveinek érvényesülésére, az érintetti jogok biztosítására. Eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

2.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság

Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag akkor kezel, ha a törvény vagy rendelet / törvényi felhatalmazás alapján hozott helyi önkormányzat rendeletében erre feljogosította valamint, ha az adatkezeléshez az érintett hozzájárulását adta.

Az Adatkezelő személyes adatot abban az esetben is kezelhet, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és

- a személyes adat kezelése jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges;
- az Adatkezelő vagy harmadik jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes

adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Amennyiben a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában az érintett hozzájárulásának visszavonását követően, illetve további külön hozzájárulás nélkül is kezelheti, ha:

- jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges;
- az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Az Adatkezelő az érintetti hozzájárulást akkor tekinti megadottnak, ha az érintett az adatkezelés tényéről és jogszabályban meghatározott körülményeiről tájékoztatást kap és az adatkezeléshez szóban, írásban, ráutaló magatartással vagy akarat félreérthetetlen és egyértelmű kinyilvánításával hozzájárul.

2.2. Célhoz kötöttség

Az Adatkezelő az adatok kezelését szigorúan a célhoz kötöttség elvének megfelelően végzi. Ennek értelmében személyes adatot csak meghatározott célból, vagy jog gyakorlása, illetve kötelezettség teljesítése érdekében kezel és az adatkezelés valamennyi szakaszában megfelel e célnak.

Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen. A személyes adatok kezelése az érintettel fennálló jogviszony kezdetének napján kezdődik és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges ideig vagy jogszabályban meghatározott időpontig tart.

Az Adatkezelő a személyes adatokat – azok keletkezésétől a megsemmisülésükig – kizárólag az eredeti adatkezelési céllal kezeli és használja.

Az adatkezelő a tudomására jutott személyes adatokat illetve az ilyen adatot tartalmazó dokumentumokat kizárólag a jogszabály előírásainak megfelelően használja fel, azokat harmadik fél számára nem teszi hozzáférhetővé. A közérdekű feladatok illetve jogszabályon alapuló kötelezettségek teljesítése során felmerült személyes adatokat csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő célra és ideig használja fel.

Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat magáncélra nem használja fel.

Az Adatkezelő a megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződés szerint érvényesíti.

2.3. Adattakarékosság, korlátozott tárolhatóság

Az Adatkezelő tevékenysége során törekszik az adattakarékosságra, így kizárólag – figyelemmel a hatályos jogszabályi előírásokra – a meghatározott cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatokat rögzíti és kezeli.

Az adatkezelések során az Adatkezelő tekintettel van a korlátozott tárolhatóság követelményére, ezért az adatokat az adatkezelés céljának eléréséig, illetve a jogszabályban meghatározott ideig kezeli. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törli.

A törlésről az Adatkezelő által meghatározott, az adatot ténylegesen kezelő munkavállaló gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy ellenőrizheti.

2.4. Pontosság

Az Adatkezelő az adatkezelés során figyelemmel van az adatok pontosságára, szükség esetén naprakészségére. Napi ügymenetében az ésszerűséget és a javításra, pontosításra fordítandó átfutási időt figyelembe véve mindent megtesz, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul javítsa, pontosítsa.

A javításról az Adatkezelő által meghatározott, az adatot ténylegesen kezelő munkavállaló gondoskodik. A javítást a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy ellenőrizheti.

A személyes adat törlése, vagy helyesbítése esetén Adatkezelő köteles mindazokat tájékoztatni a korrekcióról, akiknek korábban a valótlan vagy hiányos adatot továbbította, kivéve, ha az érintett ezt nem tartja szükségesnek.

2.5. Integritás és bizalmas jelleg

Az Adatkezelő munkavállalói a megismert személyes adatokat titokként megőrzi.

Az Adatkezelő munkavállalói feladataik ellátása során szervezési és technikai megoldások alkalmazásával gondoskodik arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be a személyes adatokba; illetve, hogy a személyes adatok tárolása, elhelyezése úgy kerüljön

kialakításra, hogy az adat jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

Az Adatkezelő adatfeldolgozói szerződés alkalmazásával gondoskodik arról, hogy megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző adatfeldolgozók alkalmazottjai magukra kötelezően fogadják el a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

2.6. Elszámoltathatóság

Az Adatkezelő felelős az adatvédelmi és adatkezelési alapelveknek való megfelelésért, a megfelelés betartásáért, továbbá a megfelelés dokumentumokkal alátámasztott igazolásáért.

2.7. Érintett tájékoztatása

Az Adatkezelő bármely személyes adat felvétele, rögzítése, kezelése előtt világosan, figyelemfelkeltő módon és egyértelműen tájékoztatja az érintettet az adatkezelésről, az Általános Adatvédelmi Rendelt 13. és 14. cikkében és az Infotv. 16. § szakaszában foglaltak szerint, különösképpen:

- az adatkezelés tényéről,
- céljáról,
- jogalapjáról,
- a kezelt adatok köréről,
- adatfelvétel módjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, elérhetőségéről,
- adatvédelmi tisztviselő nevéről és elérhetőségéről,
- az érintetti jogok gyakorlásának módjairól,
- az adatkezelés elveiről,
- az adatok forrásáról,
- személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket,
- körülményeivel összefüggő minden érdemi tényről
- profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényéről.

Az Adatkezelő az adatkezelésről adatkezelési tájékoztatót készít, mely formai elvárásai szerint tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető módon megfogalmazott.

Az adatkezelési tájékoztató érintett részére történő biztosításáért az az adatkezelő szervezeti egység felel, amely az Intézménynél az adott adatkezelés kapcsán elsőként lép az érintettel kapcsolatba.

Kötelező adatszolgáltatás esetén a tájékoztatóban az Adatkezelő megjelöli az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

Minden olyan esetben, amikor az adatfelvételt, kezelést, rögzítést nem jogszabály teszi kötelezővé, az adatkezelő igazolható módon felhívja az érintett figyelmét az adatszolgáltatás önkéntességére.

Ha az Intézmény a szolgáltatott adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről az érintettet tájékoztatja, az új adatkezeléshez az érintett előzetes, kifejezett hozzájárulását kéri, illetőleg lehetőséget biztosít az érintett számára, hogy a felhasználást megtiltsa.

A tájékoztatás megadása az adatkezelő szervezeti egysége feladata:

- szóban az adatkezelés megkezdése előtt,
- írásban
 - az adatkezelési tájékoztató kifüggesztési helyének ismertetésével:
 - jogszabály által előírt kötelezettség,
 - közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása,
 - valamely természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme érdekében
 - szerződés teljesítésével kapcsolatos adatkezelések esetében.
 - az adatkezelési tájékoztató kifüggesztési és az érdekmérlegelési teszt megtekintési helyének ismertetésével:
 - az Adatkezelő vagy egy harmadik fél, jogos érdekeinek érvényesítésével kapcsolatos adatkezelések esetében.
 - az érintett igazolható (pl. írásbeli) hozzájárulásával:
 - az érintett hozzájárulásával végzett adatkezelés esetében.

A tájékoztatás teljesítését az elérni kívánt céllal arányosan az adatkezelő késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja, vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges

- a) az általa vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának,
- b) a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének,
- c) a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának,

- d) a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének,
- e) az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy
- f) harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához.

2.8. Az érintettek jogai és érvényesítésük

Az érintett az Adatkezelőnél bármikor tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti személyes adatainak helyesbítését, a hiányos személyes adatok kiegészítését – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – az adatok törlését, korlátozását, illetve saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhat az adatkezelés ellen, valamint hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulását részben vagy egészben bármikor visszavonhatja.

Az érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét személyesen, szóban vagy írásban terjesztheti elő.

Az Adatkezelő a szóban előterjesztett kérelemről minden esetben jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv felvételekor vagy az írásbeli kérelem átvételekor az érintettet azonosítja, amely azonosítás személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvánnyal történhet. Az Adatkezelő az érintett hatósági igazolványát csak megtekinti, le nem másolja.

A kérelmet átvévő személy a kérelemre rávezeti (kézzel, bélyegzővel), hogy az azonosítás megtörtént.

A kérelemmel kapcsolatos valamennyi intézkedés végrehajtása az illetékes szervezeti egység/egységek feladata.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – a kérelmező illetve az érintett személyes adatai nélkül – az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három munkanapon belül teljesíti.

Amennyiben az érintett adatai módosítását kéri, úgy az adatot kezelő szervezeti egység kijelöltje helyesbíti a valóságnak nem megfelelő személyes adatot, amennyiben a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll.

Amennyiben az érintett adatai törlését kéri, úgy az adatot kezelő szervezeti egység kijelöltje az Infotv. 20. §-ban meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

Az Adatkezelő az érintett kérésére a rá vonatkozó, illetve az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában kiadja - figyelemmel a GDPR 20. cikk előírásaira - illetve az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítja.

Amennyiben az adatkezeléssel automata döntéshozatal illetve profilalkotás történik, úgy az érintettnek jogában áll tiltakozni az automata határozat ellen, ebben az esetben kifejezheti tiltakozó álláspontját, emberi beavatkozást kérhet, illetve kifogást nyújthat be a döntés ellen.

Az Adatkezelő az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

Az érintett az Adatkezelővel szemben panaszt illetve kártérítési és sérelemdíj igényt nyújthat be a felügyeleti hatósághoz, melyről jelen szabályzat 10. pontja rendelkezik.

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén sérelemdíj fizetésére kötelezett. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő vagy az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

3. ADATKEZELÉS ÉS ADATVÉDELEM

3.1. Adatkezelés

Az Adatkezelő szervezeti egységei szakmai feladataik ellátása során kizárólag

- az adott feladat, tevékenység megítélése, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján feltétlenül szükséges- és személyes adatok körébe tartozó - adatok gyűjtését, tárolását, rendezését, felhasználását, nyilvánosságra hozatalát, archiválását, irattározását láthatja el, valamint
- az Adatkezelő tevékenységének átláthatóbbá tételét szolgáló és a jogszabályok által közérdekűnek – nyilvánosnak - minősített adatok kezelését, majd ezek közzétételét biztosítja.

Az Adatkezelő fokozott felelősséget vállal az adatok jogszabályszerű kezeléséért, védelméért és szolgáltatásáért.

3.2. Az adatvédelem tárgya

Az adatvédelem kiterjed az Adatkezelő működése során keletkezett személyes adatok teljes körére, keletkezésüktől a megsemmisítésükig.

Az kiterjesztés érinti mindazokat az adathordozókat - fizikai jellegüktől függetlenül - amelyek személyes adatokat tartalmaznak.

Ezek közé tartoznak különösen a papír alapú iratok, kimutatások, listák, műszaki dokumentációk, elektronikus, optikai és mágneses adathordozók, adattároló és adatkezelő informatikai rendszerek a vonatkozó informatikai szabályozás részletezése szerint, továbbá az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése illetve tárolása történik.

3.3. Az adatkezelés alapkövetelményei

Az Intézményi feladatok ellátása során az adott feladat szerinti ügymenet részeként az Adatkezelő biztosítja az adatkezelés szabályainak maradéktalan betartását, a természetes személyek adatainak védelmét a jogellenes felhasználástól, elvesztéstől és megsemmisüléstől.

A személyes adatok tekintetében minden esetben biztosítja a zárt kezelést és a jogszabályok szerinti előírásoknak megfelelő hozzáférést. Az érintettek adatai kizárólag a jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kerülnek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra, valamint nem kerülnek illetéktelenek birtokába. Ennek biztosításaként az Adatkezelő pontosan meghatározza az adatkezelést végző munkavállalók adatkezelési hatásköreit.

Az Adatkezelő biztosítja a különböző célú adatok, adatállományok és adatbázisok folyamatos vezetését, aktualizálását, folyamatos rendelkezésre állását és elérhetőségét - az adathordozó fajtájától függetlenül - az arra jogosultak számára.

Az Adatkezelő biztosítja az informatikai és információs rendszereinek, adatbázisainak folyamatos működését, és szükség szerinti folyamatos hozzáférés lehetőségét, a folyamatos aktualizálást, a közérdekű adatok folyamatos, a jogszabályoknak megfelelő szolgáltatását.

Az adatkezelés során az Adatkezelő folyamatosan biztosítja az érintett szempontjából fontos adatok helyes, pontos kezelését. A hibás adat pontosítását észlelésekor hivatalból, valamint az érintett kezdeményezésekor teljesíti.

Az Adatkezelő törekszik a hiányos, a pontatlan adatok pontosítására, aktualizálásra és az idejét múlt adatokat – a jogszabályi előírás szerinti őrzési időt követően – törli.

Az Adatkezelő a személyes adatoknak a közérdekű adatokkal való együttes alkalmazása esetén a közérdekű adatok nyilvánossá tételekor, illetve szolgáltatásakor elsőbbséget helyezi a személyes adatok védelmére.

3.4. Az adatvédelem eszközei

Az Adatkezelő az adatvédelem eszközeiként kezeli és folyamatosan biztosítja mindazon igazgatási, iratkezelési, szervezési, személyi, műszaki, technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket, melyek elengedhetetlenek az egyes adatok, adatállományok és adatbázisok zavartalan működéséhez és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

- a) illetéktelenek ne jussanak a különböző személyes adatokhoz, személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz, dokumentumokhoz.
- b) különböző adatok, adatbázisok dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor.
- c) az adatkezelés során ismeretek hiánya illetve emberi mulasztás okozta károsodásra, adatok, dokumentumok megsemmisülésére ne kerüljön sor,
- d) a működés-folytonosság biztosítása érdekében megbízható mentési eljárás alkalmazására kerüljön sor.

3.5. Igazgatási és iratkezelési szabályok

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésének, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása során alkalmazza az Adatkezelő rendelkezéseit (pl. iratkezelési szabályzatát, irattári tervét, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzatát, az egyes informatikai szabályzatokat, az informatikai biztonsági szabályzatot, az adott feladatra vonatkozó jogszabályok iratkezelésre vonatkozó rendelkezéseit, stb.).

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos ügyekben csak az Adatkezelő szervezeti és működési szabályzatában, ügyrendjében meghatározott feladatkör szerint illetékes szervezeti egység járhat el, működhet közre.

A személyes adatokat tartalmazó ügyek esetében az illetékes munkavállaló és valamennyi közreműködő felelős azért, hogy az adott iratanyag illetéktelenek kezébe ne kerülhessen, és az elintézés, a jogorvoslati eljárás valamennyi mozzanata jogszerű legyen és dokumentálásra kerüljön.

Az Adatkezelő személyes adatokat, a döntés megalapozását szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat a keletkezésüktől, átvételüktől a megsemmisítésükig illetéktelen személyek elől elzártan kezel.

3.6. Szervezeti és személyi feltételek

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos teendőket csak az Adatkezelő szervezeti és működési szabályzata, ügyrendje szerint illetékes e feladattal megbízott munkavállalói láthatják el. A folyamatos adatkezelés érdekében a megfelelő helyettesítésről az Adatkezelő gondoskodik, és ezt az érintett munkavállalók munkaköri leírásában rögzíti.

4. ADATVÉDELMI OKTATÁS

Az Adatkezelő az adatvédelmi tudatosság növelése céljából, illetve annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése a Rendeletben foglaltakkal összhangban történjen, éves rendszerességgel adatvédelmi és adatbiztonsági oktatást biztosít szervezeti egységeiben minden adatkezelést végző személy részére.

Az oktatás eredményességét az Adatkezelő döntése szerint adatvédelmi oktatási teszt kitöltésével és kiértékelésével ellenőrizheti.

Az Adatkezelő az adatvédelmi oktatásról, illetve az adatkezelő személy azon való részvételéről oktatási jegyzőkönyvet készít.

5. ADATBIZTONSÁG

5.1. Fizikai védelem

Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő, természeti csapás ellen biztosított épületben kezeli. Biztosítja az általa kezelt papír alapú és elektronikus adatállományok biztonságos hozzáférése, kezelési és működési feltételeit.

Az Adatkezelő az adatok fizikai védelmét biztosítja, különösen azokban a helyiségekben, ahol adatkezeléssel illetve adatszolgáltatással kapcsolatos feladat ellátására kerül sor. Az egyes helyiségek fizikai védelme a Helyiségek adatlapjában került rögzítésre.

Az adatkezelést végző személy személyes adatokat tartalmazó iratot vagy egyéb adathordozót – munkaköri feiadata ellátása kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével visz ki. Ebben az esetben is gondoskodik az adathordozó fizikai biztonságáról, illetve arról, hogy tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

Az adatkezelést végző munkavállaló a nap folyamán csak úgy hagyja el az adatkezelés helyszínét, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy a helyiséget bezárja. A munkavégzés befejeztével illetve a munkaidő végeztével a papíralapú adathordozó elzárásáért a ténylegesen adatkezelést végző személy a felelős.

Az adatkezelést végző munkavállalók fokozottan felelősek azért, hogy minden személyes adatot tartalmazó dokumentum elzárt legyen, vagy az azzal való munkavégzés közben annak tartalmát harmadik személy ne ismerhesse meg.

Adatkezeléssel kapcsolatos tevékenység közben a munkavállaló feladata az érintett megfelelő személyes terének biztosításával, illetve a megfelelő kommunikációs hangerő megválasztásával a személyes adatok integritásának védelme.

Az Adatkezelő az elektronikus adatkezelés és feldolgozás központi helyiségeinek fizikai védelmét az informatikai és informatikai biztonsági utasításokban meghatározottak szerint végzi.

5.2. Informatikai védelem

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelése, feldolgozása, és tárolása során az Általános Adatvédelmi Rendelet, valamint az informatikai és informatikai biztonsági szabályzat rendelkezései szerint jár el.

Gondoskodik az adatok biztonságáról, figyelemmel a tudomány és technológia állására, a megvalósítás költségeire. Az adatkezelésre vonatkozó összes körülmény figyelembevételével megvalósítja a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket és eljárási szabályokat, hogy az Általános Adatvédelmi Rendelet 24. cikke, 25 cikke szerinti a beépített és alapértelmezett adatvédelem, illetve a 32. cikk szerinti adatkezelés biztonsága érvényesítésre kerüljön.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a személyes adatok kezelésére használt informatikai eszközök használatát szabályzatban szabályozza;
- az informatikai adatok, csak megfelelő jogosultsággal és csak az arra kijelölt nevesített személyek férhetnek hozzá;
- a személyes adatokat kezelő berendezéseken, hálózatokon a vírusvédelemről gondoskodik
- a személyes adatokat kezelő elektromos hálózatról működő elektronikus berendezések a hálózaton történő áramkimaradás esetén tápellátással nem védett
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával (pl. tűzfal, stb.) megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáféréseit;
- az adatkezeléshez használt szoftverek és adatvédelmük jellemzői az „Adatkezeléshez használt szoftverek” adatlapján került rögzítésre.

5.3. Jogosultságkezelés

Az Adatkezelő által végzett adatkezelésekben a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek, dokumentált formában megőrzésre kerülnek, valamint, az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető.

A szabályozás kiterjed a papír alapú adatkezelésekre, az elektronikus adatkezelésekre, a manuális illetve automatizált adatfeldolgozásokra is.

Az Adatkezelő dokumentálja a jogosultságok változásait, különös tekintettel az új jogosultságok kiosztására, illetve a létező jogosultságok módosítására vagy megszűnésére. Az új jogosultság beállítását, illetve a jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának – hatáskörgyakorlójának - felhatalmazása alapján az informatikáért felelős személy végzi.

Az Adatkezelő adatkezelésében a jogosultsági szintek megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat oszt ki.

Elektronikus adatkezelés esetén minden olyan esetben, ahol adminisztrátori jogosultság kiadása szükséges, ott a rendszer adminisztrálása érdekében kizárólag nevesített felhasználó rendelkezik a jogosultsággal.

Elektronikus adatkezeléséhez az Adatkezelő külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottjának folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultságot nem ad ki.

Harmadik félnek az adatkezelésekhez bármiféle hozzáférést (pl. betekintés) kizárólag érvényes adatfeldolgozói szerződés keretén belül, eseti, naplózott alkalommal biztosít.

5.4. Adattörlés, adatmegsemmisítés

Amennyiben a papír alapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő – figyelemmel a kötelező adatmegőrzési időkre – az iratkezelési szabályzat szerint intézkedik a papír alapú adathordozó megsemmisítéséről.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy az Adatkezelő a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályokat alkalmazza.

Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, az Adatkezelő a digitálisan tárolt dokumentumokra az informatikai biztonsági szabályzatba foglalt irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza.

6. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

A beépített adatvédelem az Adatkezelő olyan belső eljárásainak az összessége, amelyekkel igyekszik biztosítani az érintett magánszférájának lehető legmagasabb szintű védelmét a külső szabályozásoktól függetlenül is.

Az Adatkezelő bármely adatkezelési tevékenységének megkezdése előtt, az érintettekkel megillető jogok és szabadságok védelme érdekében az adatkezelés valamennyi szakaszában figyelemmel van az adatvédelem alapelveire, az érintetti jogok biztosításának garanciális szabályaira, illetve az Infotv. és a GDPR egyéb előírásaira.

Az Adatkezelő adatvédelmi rendszerét proaktív módon alakítja ki és azt folyamatosan felülvizsgálja.

Az Adatkezelő az adatkezelései során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hoz és hajt végre, amelyek a tudomány és technikai mindenkori állására, az adatkezelés körülményeire, kockázataira illetve az érintetti jogokra tekintettel vannak. Egyúttal biztosítja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegét, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét, továbbá adatvédelmi incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség különösen vonatkozik a rögzített személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt biztosítják, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

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

Az Adatkezelő főszabály szerint nem továbbít személyes adatokat harmadik ország számára.

Amennyiben mégis ilyen adattovábbításra kerül sor, és megfelelőségi határozat nem áll rendelkezésre, az Adatkezelő vagy a megbízásából adatfeldolgozást végző Adatfeldolgozó – az Adatkezelő rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodik a megfelelő garanciák biztosításáról érintett számára, illetve a harmadik ország adatvédelmi hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciáknak minden körülmények között biztosítaniuk kell az adatvédelmi alapelvek, különösen az érintetti jogok érvényesülését. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

6.1. Hatásvizsgálat

Adatvédelmi hatásvizsgálatra abban az esetben van szükség, ha a tervezett adatkezelés „valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve” (GDPR 35. cikk (1) bekezdése). Ebből kifolyólag az Adatkezelőknek folyamatosan értékelni kell az adatkezelésből eredő kockázatokat.

Hatásvizsgálatot mindig az adatkezelést megelőzően kell végezni, azonban, ha a már folyamatban lévő adatkezelés tekintetében az adatkezelés magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és megváltoztak a kockázati tényezők, szintén szükséges a hatásvizsgálat elvégzése.

Az adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

6.1.1. Kockázatok felmérése

Az Adatkezelő az Adatvédelmi tisztviselő segítségével a tervezett adatkezelés megkezdése előtt kockázatelemzést készít, mely során azonosítja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatokat, ezekről listát készít, meghatározza az egyes kockázatok fő okait, az objektív és szubjektív kockázati elemeket, azok várható negatív hatásait.

Az elemzés eredményeit az Adatkezelő írásban rögzíti.

Az eredmények függvényében preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatokat dolgoz ki.

6.1.2. Hatásvizsgálat menete

Amennyiben az Adatkezelő a kockázatok elemzése alapján arra jutott, hogy az érintettek jogaira és szabadságaira nézve nagy kockázatot jelent a tervezett adatkezelés, szükséges a hatásvizsgálat elvégzése annak érdekében, hogy az Adatkezelő felmérje, hogy az új adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan és mennyiben érinti, különös tekintettel annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira.

A hatásvizsgálatot az Adatkezelő végzi, az ő felelőssége a rendeletnek való megfelelés biztosítása és bizonyítása. Szükséges kikérnie az adatvédelmi tisztviselő tanácsát és dokumentálni az általa javasoltakat.

Amennyiben az adatkezelést részben vagy teljes egészében adatfeldolgozó végzi, az adatfeldolgozónak segítenie kell az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában és közölnie kell a szükséges információkat.

Az Adatkezelő az egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek vizsgálatát, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek - egyetlen hatásvizsgálat keretében végzi.

A hatásvizsgálatot a <https://www.naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-szoftver.html> linken elérhető nyílt forráskódú szoftver segítségével folytatja le.

Az Adatkezelő a hatásvizsgálat elvégzését követően legalább 3 évente, de az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén szükség szerint gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését ismételt elvégzi.

A hatásvizsgálat eredményét az Adatkezelő nem hozza nyilvánosságra. A hatásvizsgálat eredményét megőrzi, mellyel szükség esetén bizonyíthatja, hogy alaposan járt el és már az adatkezelés megkezdése előtt figyelembe vette az érintettek jogaira és szabadságaira kockázatot jelentő tényezőket és azok mérséklésére intézkedéseket hozott.

6.2. Kockázatelemzés

Amennyiben a hatásvizsgálat az adatkezelés tekintetében magas kockázatot állapít meg, úgy az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő segítségével az adatkezelésről kockázatelemzést készít, mely során

- azonosítja a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatokat, ezekről listát készít,
- meghatározza az egyes kockázatok fő okait,
- az objektív és szubjektív kockázati elemeket,
- azok várható negatív hatásait.

Az elemzés eredményeit az Adatkezelő írásban rögzíti. Az eredmények függvényében preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatokat dolgoz ki.

6.3. Előzetes konzultáció

Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy a tervezett adatkezelési műveletek valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, úgy az Adatkezelő az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során az Adatkezelő csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,

- az adatkezelés célját, módját,
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat, valamint
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét.

7. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK

7.1 Közös adatkezelés

A(z) Rácalmási Rendezvény Központ és Sportsarnok valamint fenntartója a(z) Rácalmás Város Önkormányzat mint közös adatkezelő(k) a továbbiakban: Adatkezelő(k) a személyes adatok kezelése során maradéktalanul betartják az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit.

Az általuk közösen végzett adatkezelések a GDPR szerint közös adatkezelésnek minősülnek, melyben az érintettek személyes adatait az egyik Adatkezelő a másik Adatkezelő részére továbbítja, aki azokat a vonatkozó jogszabályok értelmében kezeli.

A közös adatkezeléssel kapcsolatos felelősségek megoszlanak oly módon, hogy mindegyik Adatkezelő felel az általa végzett adatkezelésért, különösen azért, hogy az általa gyűjtött személyes adatok jogszerűen kerüljenek átadásra a másik Adatkezelő részére.

Amennyiben a közös adatkezelők egyike az eredeti adatkezelés céltól eltérő célra kívánja felhasználni a másik adatkezelő által gyűjtött személyes adatokat úgy arról az érintettet tájékoztatja, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználást megtiltsa.

Az érintett mindegyik Adatkezelő felé és mindegyik Adatkezelővel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait.

7.2. Jogszabály által előírt adattovábbítás

Az Adatkezelőnek joga és kötelessége azokat a rendelkezésére álló személyes adatokat továbbítani az illetékes hatóságoknak, amely személyes adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős hatósági végzés kötelezi. Ilyen adattovábbítás, illetve az ebből származó következmények miatt az Adatkezelőt nem terheli felelősség.

7.3. Közérdekű adatigénylés adatvédelmi szabályai

Az Adatkezelő az intézményt fenntartóval kötendő kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körébe tartozó szerződések esetén az érintett szerződő felet tájékoztatja arról, hogy személyes adatait (név, a szerződés megnevezése, típusa, tárgya, értéke, időtartama és esetleges módosulásuk) az Adatkezelő a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően közzéteszi.

Az Adatkezelő az érintettet tájékoztatja arról, hogy az a természetes-, vagy jogi személy, aki az intézményt fenntartóval pénzügyi illetve üzleti kapcsolatot létesít, - azaz közpénzzel kerül kapcsolatba -, kérésére köteles a jogviszonnyal összefüggő közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni vagy ilyen esetben tűrni, hogy ezzel kapcsolatos adata nyilvánosságra kerül.

7.4. Adatkezelés elektronikus levelezésben

Az Adatkezelő elektronikus levelezéséhez nem harmadik országbeli szolgáltató levelezőrendszerét használja.

Az Adatkezelő szervezeti levelezését nem szerződéssel bérelt levelezőrendszerből végzi.

Az Adatkezelő munkavállalóinak szervezeti e-mail címei nem tartalmaznak bármilyen formában használt személynevet, vagy személyi azonosításra alkalmas megnevezést. A személynevet, vagy személyi azonosításra alkalmas megnevezést tartalmazó e-mail címek kizárólag közszolgálati tisztviselők e-mail címei esetén megengedettek, egyéb esetben ilyen e-mail címek alkalmazásához az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet készít.

Az Adatkezelő szervezeti e-mail fiókjainak tartalmáról biztonsági mentés nem készül.

Az Adatkezelő a szervezeti e-mail fiók tartalmát az adatmegőrzési idő lejártával nem törli.

Az Adatkezelő szervezeti e-mail fiókjainak használatát szabályzat nem szabályozza.

Amennyiben a szervezeti e-mail fiók magáncélú levelezésre való használatát szabályzat rendelkezése engedélyezi, úgy az e-mail fiók jogszerű használatát a munkáltató ellenőrizheti. Engedélyező rendelkezés hiányában a szervezeti e-mail fiók magáncélú levelezésre való használata ifilos.

7.5. Adatkezelés közösségi oldalon

Az Adatkezelő az érdeklődők tájékoztatása céljából (pl. intézményi események, közérdekű információk, stb.) a facebook; oldalon profilt tart fenn.

A profil neve: <https://www.facebook.com/R%C3%A1calm%C3%A1si-Rendezv%C3%A9ny%C3%B6zpont-%C3%A9s-Sportsarnok->

Az Adatkezelő a közösségi oldalán a látogatók által közzétett személyes adatokat nem kezeli.

Az Adatkezelő közösségi oldalának látogatóira, illetve az általuk közzétett személyes adatokra a facebook; adatvédelmi, adatkezelési és szolgáltatási feltételei az irányadóak.

7.6. Honlapon alkalmazott adatkezelés

Az Adatkezelő nem üzemeltet honlapot, nincs ahhoz kapcsolódó adatkezelése.

8. ALKALMAZOTT ADATKEZELÉSI DOKUMENTÁCIÓ

8.1. Űrlapok

8.1.1. Érintetti kérelmi űrlap

Az Adatkezelő az érintetti jogok érvényesítési igényének rögzítéséhez érintetti kérelmi űrlapot alkalmaz, mely űrlap adatkezelési tájékoztatója megtalálható az igényt felvevő munkavállalónál.

Az Adatkezelő az érintetti kérelmi űrlapot főszabály szerint a kérelem teljesítéséig őrzi meg.

A kérelem teljesítését követően az érintetti kérelmi űrlap megsemmisíthető, azonban az Adatkezelő a kérelem tartalmának ismeretében, a célhoz kötöttség és korlátozott tárolhatóság elvének tiszteletben tartásával, egyedileg állapíthatja meg az űrlapok tárolási idejét.

Amennyiben az érintetti kérelmi űrlapok megőrzési időtartamát az Adatkezelő döntése alapján meghosszabbítja, úgy észszerű határidőt tűz ki és megfelelő indokot nevez meg a megőrzési idő meghosszabbítására.

Az űrlapok megőrzési idejének meghosszabbítása esetén az Adatkezelő minden esetben kikéri az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A megőrzési idő meghosszabbítása esetén az Adatkezelő a meghosszabbítás jogszerűségéhez érdekmérlegelési tesztet készít, illetve a meghosszabbítás tényét az érintetti kérelmi űrlap adatkezelési tájékoztatójában rögzíti.

Amennyiben az Adatkezelő az űrlapot a kérelem teljesítését követő hosszú ideig (10 évig vagy tovább) kívánja megőrizni, úgy ahhoz minden esetben kötelezően hatásvizsgálatot készít.

8.1.2. Közérdekű adatot igénylő űrlap

Az Adatkezelő közérdekű adatigénylések rögzítéséhez közérdekű adatigénylő űrlapot alkalmaz, mely űrlap adatkezelési tájékoztatója megtalálható az igényt felvevő munkavállalónál.

Az Adatkezelő az adatigénylő űrlapot főszabály szerint a kérelem teljesítéséig őrzi meg.

Az űrlapon szereplő adatokat az Adatkezelő a „Közérdekű adatkérések nyilvántartása”-ban rögzíti.

A nyilvántartásba vételt követően az igénylőlap megsemmisíthető, azonban az Adatkezelő a kérelem tartalmának ismeretében, a korlátozott tárolhatóság elvének alkalmazásával meghosszabbíthatja azok tárolási idejét. Ebben az esetben észszerű határidőt tűz ki és megfelelő indokot nevez meg a megőrzési idő meghosszabbítására, valamint a meghosszabbításhoz kötelezően kikéri az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A megőrzési idő meghosszabbítása esetén az Adatkezelő a meghosszabbítás jogszerűségéhez érdekmérlegelési tesztet készít, illetve a meghosszabbítás tényét a közérdekű adatigénylő űrlap adatkezelési tájékoztatójában rögzíti.

8.1.3. Közérdekű adatok megismerésére irányuló elbíráló űrlap

Az Adatkezelő közérdekű adatigénylések teljesítéséhez közérdekű adatok megismerésére irányuló elbíráló űrlapot alkalmaz, mely űrlap adatkezelési tájékoztatója megtalálható az igényt elbíráló munkavállalónál.

Az Adatkezelő az elbíráló űrlapot főszabály szerint a kérelem teljesítéséig őrzi meg.

Az elbírálás megtörténte után az elbíráló-lapon szereplő adatokat az Adatkezelő a „Közérdekű adatkérések nyilvántartás”-ban rögzíti.

A nyilvántartásba vételt követően az elbíráló-lap megsemmisíthető, azonban az Adatkezelő a kérelem tartalmának ismeretében, a célhoz kötöttség és korlátozott tárolhatóság elvének tiszteletben tartásával meghosszabbíthatja azok tárolási idejét. Ebben az esetben észszerű határidőt tűz ki és megfelelő indokot nevez meg a megőrzési idő meghosszabbítására, valamint a meghosszabbításhoz kötelezően kikéri az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A megőrzési idő meghosszabbítása esetén az Adatkezelő a meghosszabbítás jogszerűségéhez érdekérlelési tesztet készít, illetve a meghosszabbítás tényét a közérdekű adatigénylő űrlap adatkezelési tájékoztatójában rögzíti.

8.2. Adatkezelési tájékoztatók

Az Adatkezelő minden általa folytatott adatkezelésről az Általános Adatvédelmi Rendelet 13-14. cikke szerint meghatározott tartalommal adatkezelési tájékoztatóval rendelkezik.

Új adatkezelés bevezetésekor az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően az adatfelelős munkavállaló tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt a tervezett adatkezelés részleteiről. A bejelentés alapján az adatvédelmi tisztviselő közreműködik az adatkezelési tájékoztató elkészítésében. Szükség esetén az illetékes munkavállalóval vagy munkavállalókkal konzultál.

Amennyiben egy folyamatban lévő adatkezelésben bármilyen változás történik, úgy az adatfelelős munkavállaló arról haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A bejelentés alapján az adatvédelmi tisztviselő közreműködik az adatkezelési tájékoztató érintett pontjainak módosításában, illetve szükség esetén az illetékes munkavállalóval vagy munkavállalókkal konzultál.

A hatályos adatkezelési tájékoztató az Adatkezelő azon szervezeti egységében található kifüggesztve, amely szervezeti egység az Intézményben az adott adatkezelés kapcsán elsőként lép az érintettel kapcsolatba.

Minden adatkezelési tájékoztató másodpéldánya megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél.

Amennyiben az Adatkezelő jogszabály változás vagy egyéb módosítás okán újabb adatkezelési tájékoztatót bocsát az érintettek rendelkezésére, minden esetben kötelezően kikéri az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát. Az Adatkezelő a régebbi és újabb adatkezelési tájékoztatót (verziót) is tárolja az adatkezelés időtartama alatt.

Az Adatkezelő az adatkezelési tájékoztatót - figyelemmel az elsámoltathatóság elvére – legalább az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

8.2.1. Honlap adatkezelési tájékoztató

Az Adatkezelő nem üzemeltet honlapot, így nincs honlap adatkezelési tájékoztatója.

8.3. Hozzájárulási / hozzájárulást megtagadó nyilatkozatok

Az Adatkezelő adatkezelésében alkalmazhat olyan adatkezeléseket illetve adattovábbításokat, amelyek jogszerűségéhez elengedhetetlen az érintett igazolható hozzájárulása.

A nyilatkozat kitöltése és az érintettel való érvényesítése azon munkavállaló feladata, amely munkavállaló az adott adatkezelés kapcsán elsőként lép az érintettel kapcsolatba.

A nyilatkozat - az Adatkezelő által választott adattárolási módon megőrizve - az érintett személyi anyagában található.

Az Adatkezelő a hozzájáruláson alapuló adatkezeléshez azokban az esetekben is biztosítja az érintettek számára a hozzájárulás illetve a hozzájárulás megtagadásának a lehetőségét, amikor az eset (pl. rendezvény stb.) jellegénél fogva a hozzájárulási nyilatkozatok kitöltése életszerűen nem valósítható meg (pl. nyilvános rendezvény látogatása).

A nyilatkozat mintát és a hozzá tartozó adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő - figyelemmel az elsámoltathatóság elvére – legalább az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

A kitöltött nyilatkozatokat az Adatkezelő főszabály szerint az adatkezelés irányadó időtartamáig tárolja. Azonban azok megőrzési időtartamát az Adatkezelő döntése alapján meghosszabbíthatja, azzal a feltétellel, hogy észszerű határidőt tűz ki és megfelelően indokolt nevez meg a megőrzési idő meghosszabbítására, valamint a meghosszabbításhoz kötelezően kikéri az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

A megőrzési idő meghosszabbítása esetén az Adatkezelő érdekérlelési tesztet készít, illetve a meghosszabbítás tényét a hozzájáruló nyilatkozat adatkezelési tájékoztatójában rögzíti. Amennyiben az Adatkezelő a hozzájáruló nyilatkozat az adatkezelés megszűnését követő hosszú ideig (10 évig vagy tovább) történő megőrzéséről dönt, úgy ahhoz hatásvizsgálatot készít.

Amennyiben az érintett visszavonja hozzájárulását, és az Adatkezelő előzetesen nem rendelkezett a nyilatkozat megőrzési idejének meghosszabbításáról, úgy az Adatkezelő a nyilatkozatot megsemmisíti.

A kitöltött nyilatkozatok megőrzési ideje - figyelemmel a célhoz kötöttség és az adattakarékosság elvére - az adatkezelés megszűnését követő egy év.

8.4. Jegyzőkönyvek, tesztek

8.4.1. Érdekérlelési jegyzőkönyvek (tesztek)

Az Adatkezelő saját vagy harmadik fél jogos érdekében történő adatkezelés esetén az adatkezelés megkezdése előtt felméri, hogy a végzendő adatkezelés nem csorbítja-e az érintettek személyes adatainak védelméhez fűződő jogát. Az Adatkezelő a felméréshez az adatvédelmi tisztviselő szakmai segítségével és együttműködésével érdekmentesítő tesztet készít.

Az Adatkezelő az érdekmentesítő jegyzőkönyvben összeveti az adatkezelői illetve harmadik fél érdekét az érintett érdekével és érintetti alapjogával. A mentesítés elvégzése alapján az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyása után megállapítja, hogy végezhető-e a tervezett adatkezelés.

Az Adatkezelő az érdekmentesítő jegyzőkönyvet megismerhetővé teszi az érintettek számára, hogy megállapíthassák, mely jogos érdek alapján miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy az adatkezelő a beleegyezésük nélkül kezelje személyes adataikat.

Az érdekmentesítő teszt az Adatkezelő azon szervezeti egységében érhető el az érintettek számára, amely szervezeti egység az adott adatkezelés kapcsán elsőként lép az érintettel kapcsolatba.

Az érdekmentesítő tesztek másodpéldányai elektronikus formában megtalálhatók az Adatkezelő képviselőjénél.

A érdekmentesítő jegyzőkönyveket az Adatkezelő - figyelemmel az elszámoltathatóság elvére – legalább az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

8.4.2. Hatásvizsgálati jegyzőkönyv

Amennyiben az Adatkezelő által tervezett új adatkezelés – különösen az új technológiákat alkalmazó adatkezelések esetén – valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira nézve, úgy az adatkezelés megkezdése előtt az Adatkezelő hatásvizsgálatot készít az adatvédelmi tisztviselő szakmai segítségével és együttműködésével. Az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően az adatkezelést tervező szervezeti egység tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt a tervezett adatkezelés részleteiről. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat során az Adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt dokumentálja.

A hatásvizsgálatot a <https://www.naih.hu/adatvedelmi-hatasvizsgalati-szoftver.html> linken elérhető nyílt forráskódú szoftver segítségével folytatja le.

Az Adatkezelő által rögzített információk megadása után az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi és megfelelés esetén jóváhagyja az elvégzett hatásvizsgálatot.

A hatásvizsgálat eredményét az Adatkezelő nem hozza nyilvánosságra. A hatásvizsgálat eredményét megőrzi, mellyel szükség esetén bizonyíthatja, hogy alaposan járt el és már az adatkezelés megkezdése előtt figyelembe vette az érintettek jogaira és szabadságaira kockázatot jelentő tényezőket és azok mérséklésére intézkedéseket hozott.

Az Adatkezelő a hatásvizsgálatot és annak szükség eseti újabb verzióit minimum az adatkezelés időtartama alatt megőrzi.

8.4.3. Adatvédelmi oktatási tesztek és teszt eredmények

Az adatvédelmi oktatást követően az Adatkezelő saját belátása szerint felmérheti az adatkezelő személyek adatvédelmi ismereteit. Ezen felmérés egyik lehetséges módja oktatási tesztlap kitöltése és annak értékelése.

Amennyiben az Adatkezelő a felmérés mellett dönt, úgy a kitöltött tesztet annak kiértékeléséig őrzi meg, majd az Adatkezelő döntése szerint a tesztlapokat megsemmisíti, vagy átadja azt a kitöltő adatkezelő személyeknek.

Az oktatási tesztek értékelő „megfelelt / nem felelt meg” eredmények az Adatkezelő által az értékelés lefolytatásáig betekintéssel kezelt adatok, azokra nem alkalmaz megőrzésére irányadó időtartamot. Ezen adatok az előző bekezdésben foglaltak szerint a tesztlapokon megsemmisítésre vagy a kitöltő személynek átadásra kerülnek.

8.4.4. Adatvédelmi oktatási jegyzőkönyv

Az Adatkezelő figyelemmel a GDPR 24. cikk (1) bekezdésére - amely szerint az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelése a rendeletben foglaltakkal összhangban történjen -, ezért évenként adatvédelmi és adatbiztonsági oktatást végez. Az oktatás teljesítésének bizonyítása érdekében oktatási jegyzőkönyvet készít, melyet az adatkezelést végző személy munkaviszonyának fennállását követő három évig őrzi meg.

Mivel az Adatkezelő jogos érdeke az oktatás megtörténtének bizonyítása, ezért az oktatási jegyzőkönyvhöz érdekmentesítő jegyzőkönyvet is készít. Az oktatási jegyzőkönyv adatkezelési tájékoztatója és érdekmentesítő jegyzőkönyve megtalálható az oktatás lefolytatásáért felelős szervezeti egységben.

8.4.5. Adatkezelést felülvizsgáló jegyzőkönyv

Amennyiben az Adatkezelő által végzett kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatot törvény, rendelet, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, úgy az Adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

A felülvizsgálat eredményét az Adatkezelő dokumentálja, és a dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi.

8.5. Nyilvántartások

8.5.1. Jogszabály által előírt nyilvántartások

8.5.1.1. Személyes adatok kezelésének nyilvántartása

Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységéről az Általános Adatvédelmi Rendelet 30. cikke szerinti tartalommal adatkezelési nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás elektronikus rendszerben történik, az adatkezelőtől származó információk alapján. A nyilvántartás megtekintés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el.

Az adatkezelési nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letölthető megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A letöltött nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

Az adatkezelési nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat az Adatkezelő a kezelt adat törlését követő tíz évig őrzi meg.

8.5.1.2. Adattovábbítási nyilvántartás

Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységéről az Általános Adatvédelmi Rendelet 30. cikke szerinti tartalommal adatkezelési nyilvántartást vezet.

8.5.1.2.1. Rendszeres adattovábbítás nyilvántartása

A nyilvántartási feladatok megkönnyítése érdekében a rendszeres időszakonként végzett adattovábbításokról az adatkezelő szervezeti egységeitől kapott információk alapján elektronikus rendszerben készít nyilvántartást.

A nyilvántartás megtekintés illetve szerkesztés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el.

Az adattovábbítási nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letölthető megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A letöltött nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

Amennyiben a rendszeres adattovábbítási nyilvántartásba személyes adat nem kerül, úgy az bármennyig tárolható. A rendszeres adattovábbítási nyilvántartást az Adatkezelő főszabályként az adatkezelésre irányadó időtartamig őrzi meg.

8.5.1.2.2. Eseti adattovábbítás nyilvántartása

Az esetileg végzett adattovábbításokat az Adatkezelő szervezeti egységei esetenként és adattovábbításonként végzik, manuális módon.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott, eseti adattovábbítást végző személyek feladata.

Az adattovábbítási nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letölthető megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

Az eseti nyilvántartásba kerülhet természetes személy személyes adata, ezért ennek megőrzése korlátozott. Az eseti adattovábbítási nyilvántartást az Adatkezelő főszabályként az adatkezelésre irányadó időtartamig őrzi.

8.5.1.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az Adatkezelő a bekövetkezett adatvédelmi incidensekről az Általános Adatvédelmi Rendelet 33. cikke szerinti tartalommal adatvédelmi incidens nyilvántartást vezet.

A bekövetkezett incidenst az Adatkezelő szervezeti egységei esetenként és incidensenként rögzítik.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott, adatvédelmi incidens rögzítését végző személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letölthető megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az

Adatkezelő képviselőjének feladata.

Az Adatkezelő az adatvédelmi nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig őrzi meg.

8.5.1.4. Érintettek hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

Az kitöltött érintetti kérelem űrlapon szereplő személyes adatokat az Adatkezelő érintetti kérelemmel foglalkozó munkavállalója esetenként, manuális módon rögzíti az „Érintettek hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedések nyilvántartás”-ba.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

Az Adatkezelő a nyilvántartásokban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig őrzi meg.

8.5.1.5. Közérdekű és közérdekű elutasított adatkérés nyilvántartása

Az Adatkezelő a közérdekű adatkezeléssel kapcsolatban a fenntartója közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata elnevezésű, intézményre kiterjesztett szabályzatát alkalmazza. E témakörrel kapcsolatban a fenntartó közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

8.5.1.6. Adatkezelés automatizált adatkezelési rendszerben

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti:

- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
- c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatóak fel.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

8.5.1.7. Kamera betekintési nyilvántartás - munkahelyi kamerák esetén

Az Adatkezelő munkahelyi kamerás megfigyelőrendszer működtetése esetén külön szabályzatot alkalmaz, munkahelyi kamerás megfigyelés szabályzata néven. E témakörrel kapcsolatban annak rendelkezései az irányadóak.

Amennyiben az Adatkezelő munkahelyi kamerás megfigyelést alkalmaz, úgy a kamerafelvételeket főszabály szerinti 10; napig őrzi. Esemény okán a kamerafelvételekbe való betekintés tényét és adatait esetenként, manuálisan rögzíti a kamera betekintési nyilvántartásban.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

A nyilvántartásban kezelt adatokat az Adatkezelő az adatok felvételét követő 30 napig tárolja.

8.5.2. Adatkezelő döntése alapján vezetett nyilvántartások

8.5.2.1. Érdekmérlegelési jegyzőkönyvek nyilvántartása

Az Adatkezelő saját döntése alapján az érdekmérlegelési jegyzőkönyvekről nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás elektronikus rendszerben történik, az elkészült érdekmérlegelési jegyzőkönyvek adatai alapján.

Az érdekmérlegelési tesztek nyilvántartása megtekintés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el.

Az érdekmérlegelési tesztek nyilvántartásának másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A letöltött nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

A nyilvántartást az Adatkezelő főszabályként az érdekmérlegelésben vizsgált adatkezelésre irányadó időtartamig őrzi meg.

8.5.2.2. Rendezvény nyilvántartás

Az Adatkezelő saját döntése alapján az általa rendezett rendezvényekről nyilvántartást vezethet.

A nyilvántartás vezetése eseti jelleggel, manuális módon, elektronikus rendszerben történik.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

A rendezvény nyilvántartást az Adatkezelő - figyelemmel az elszámoltathatóság elvére – legalább az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

8.5.2.3. Hozzájárulás megtagadó nyilatkozatokról vezetett nyilvántartás

Amennyiben az Adatkezelő az ügymenetében alkalmaz hozzájárulást megtagadó nyilatkozatot, úgy saját döntése alapján ezekről a nyilatkozatokról nyilvántartást vezethet.

A nyilvántartás vezetése eseti jelleggel, manuális módon, elektronikus rendszerben történik.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

A nyilvántartást az Adatkezelő főszabályként az adatkezelésre irányadó időtartamig őrzi meg, azzal a kitételrel, hogy visszavonás esetében az Adatkezelő az érintett adatait ezen nyilvántartásból is törli.

8.5.2.4. Hírlevél feliratkozó lista

Az Adatkezelő saját döntése alapján hírlevélre feliratkozókról nyilvántartást vezethet.

A nyilvántartás vezetése eseti jelleggel, manuális módon, elektronikus rendszerben történik.

A nyilvántartás letöltés céljából az Adatkezelő által meghatározott személyek részére érhető el. A nyilvántartás vezetése az Adatkezelő által meghatározott személyek feladata.

A nyilvántartás másodpéldánya elektronikus formában letöltve megtalálható az Adatkezelő képviselőjénél. A nyilvántartás frissítése az Adatkezelő képviselőjének feladata.

A nyilvántartást az Adatkezelő főszabályként az adatkezelésre irányadó időtartamig őrzi meg, azzal a kitételrel, hogy visszavonás esetében az Adatkezelő az érintett adatait ezen nyilvántartásból is törli.

8.6. Adatfeldolgozói szerződés

Amennyiben az adatfeldolgozó szerződő fél jogi személy vagy önálló gazdasági tevékenységet végző természetes személy, úgy a megkötött szerződésre az Adatkezelő az elszámoltathatóság elvét alkalmazza. Ennek értelmében a szerződés adatvédelmi szempontból ajánlott megőrzési ideje az elszámoltathatóságból következően minimum az adatkezelés fennállásáig javasolt, maximum megőrzésére a hatályos magyar jogszabályok előírásai az iránymutatók.

Amennyiben a másik fél természetes személy, és a szerződésnek pénzügyi, illetve adóügyi vonzatai vannak (pl.: számlázás, stb.), úgy a szerződésre az elszámoltathatóság mind pedig a korlátozott tárolhatóság elvét alkalmazza az Adatkezelő. Ennek értelmében a szerződést az Adatkezelő minimum az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

Amennyiben a másik fél természetes személy, és a szerződésnek nincsenek pénzügyi illetve adóügyi vonzatai, úgy a szerződésre a korlátozott tárolhatóság elvét és az elszámoltathatóság elvét együttesen alkalmazza az Adatkezelő. Ennek értelmében a szerződést az adatkezelés fennállásáig őrzi meg.

Amennyiben az Adatkezelő őrzési időhöz fűződő jogos érdeke ütközik a természetes személy jogaival, úgy az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet készít.

8.7. Szabályzatok

8.7.1. Adatvédelmi- és adatbiztonsági szabályzat

Az Adatkezelő személyes adatkezeléseik során az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előírásainak betartásával biztosítja a természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartását.

8.7.2. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata

Az Adatkezelő közérdekű és közérdekből nyilvános adatkezelései során a fenntartója – intézményre kiterjesztett - közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata előírásainak betartásával biztosítja ezen adatkezelésekben érintett természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartását, illetve a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és teljesíthetőségét.

Az Adatkezelő a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata megőrzési idejére vonatkozóan a 78/2012. (XII.28.) BM rendelet meghatározásai alapján jár el.

9. ADATVÉDELMI INCIDENS

9.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

Az Adatkezelő valamennyi munkavállalója köteles haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, a szervezeti egység vezetője pedig az adatvédelmi tisztviselőnek azon bekövetkezett eseteket, melyben a felelősségi körében kezelt illetve feldolgozott adatokat olyan incidens érte, melynek eredményeképpen sérülhetett az adatok tekintetében a titoktartási kötelezettség, a hozzáférhetőség vagy az integritás. A bejelentés tartalmazza:

- a bejelentő nevét, telefonszámát,
- beosztását,
- szervezeti egységének megnevezését,
- az incidens tárgyát,
- az incidens rövid leírását valamint, hogy
- az érinti-e az Adatkezelő informatikai rendszerét.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az Adatkezelő informatikai rendszerét akkor a bejelentést az informatikáért felelős személy részére is meg kell küldeni.

A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő szükség esetén konzultál az illetékes szervezeti egységgel vagy egységekkel és haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

9.2. Adatvédelmi incidens kezelése

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselőnek jelentett adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel, úgy az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkavállalók bevonásával - különös tekintettel az informatikáért felelős személyre - lefolytatja a vizsgálatot.

Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő azonnal, de legkésőbb a felhívástól számított 48 órán belül köteles megadni:

- az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit,
- érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens várható hatásait, valamint
- az incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések leírását.

Az incidens vizsgálat megállapítja, hogy az adatvédelmi incidens milyen kockázattal jár az érintettek jogaira és kötelezettségeire nézve. Meghatározza a kockázat mértékét, illetve az érintettek tájékoztatásának szükségességét. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálat tartalmazza annak indokait is.

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

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az Intézményvezető, az adatok kezelését végző szervezeti egység vezetője, az informatikai rendszer érintettsége esetén az informatikáért felelős személlyel együtt dönt, azok betartásáért felelős.

A vizsgálatot a bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül le kell zárni. Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálat eredményéről tájékoztatja az Intézményvezetőt, és az intézményfenntartó vezetőjét.

9.3. Adatvédelmi incidens bejelentése a Hatósághoz

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

A Hatósági bejelentés tartalmazza:

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

9.4. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Amennyiben az incidens vizsgálat megállapította, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságára nézve, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul javaslatot tesz az érintettek értesítésének szükségességére. A javaslatról az Intézményvezető, az intézményfenntartó vezetője is értesítést kap.

Amennyiben az Adatkezelő előzetesen olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozták az azokhoz történő illetéktelen hozzáférést vagy meggátolták az adatok értelmezhetőségét, abban az esetben az Adatkezelő az érintetteket nem értesíti.

Szintén nem értesíti az Adatkezelő az érintetteket, ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosították, hogy a vizsgálat során feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósult meg.

Amennyiben a tájékoztatás az Adatkezelő aránytalan erőfeszítését tenne szükségessé, úgy az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján tájékoztatja. E tájékoztatást elektronikus úton is megteheti.

10. JOGORVOSLAT

10.1. Adatkezelővel szembeni jogorvoslati eljárás

Amennyiben az Adatkezelő érintettre vonatkozó személyes adatainak adatkezelése - az érintett megítélése szerint - megsérti a vonatkozó rendeleteket, úgy az érintett az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül jogosult arra, hogy – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál.

Magyarországon az érintett panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Telefon: + 36 1 391-1400

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az érintettet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az érintett jogosult a felügyeleti hatósággal szemben hatékony bírósági jogorvoslattal élni.

10.2. A Felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Minden természetes és jogi személy - az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül - jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra:

- a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben,
- ha a hatáskörileg illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal,
- ha az illetékes felügyeleti hatóság a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet.

Az érintettnek a felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítania.

Ha az érintett a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indít eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében az Európai Adatvédelmi Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést az eljárást lefolytató bíróságnak megküldeni.

10.3. Az adatkezelővel vagy adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben az Adatkezelő vagy az általa megbízott Adatfeldolgozó érintettre vonatkozó személyes adatainak adatkezelése - az érintett megítélése szerint - megsérti a vonatkozó rendeleteket, úgy az érintett az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog sérelme nélkül hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult.

Az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval szembeni eljárást az érintett az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye, illetve az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt indíthatja meg.

Abban az esetben, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve, úgy az érintett az eljárást kizárólag annak tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt indíthatja meg.

11. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATKÖRE

Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelőtől kapott tájékoztatás alapján segíti az Általános Adatvédelmi Rendelet és az Infotv. valamint a kapcsolódó jogszabályokból adódó feladatok jogszerű teljesítését.

Feladatvégzése során:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá megbízásukból az adatkezelést végző személyek részére a GDPR rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikk szerinti elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkben említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

12. AZ ADATKEZELŐ EGYES ADATKEZELÉSEINEK MEGNEVEZÉSE ÉS FŐBB ISMÉRVEIK

Az Adatkezelő az általa végzett adatkezelések felsorolását, és azok Rendeletben meghatározott ismérveinek részletezését jelen szerződés 15.1. pontjában megjelölt, jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklet tartalmazza.

13. AZ ADATKEZELŐ ADATFELDOLGOZÓI

Az Adatkezelő megbízásából adatfeldolgozást végző Adatfeldolgozók felsorolását, és azok Rendeletben meghatározott azonosításának részletezését jelen szerződés 15.1. pontjában megjelölt, jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező 2. számú melléklet tartalmazza.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat kibocsátásával egyidőben lép hatályba és visszavonásáig hatályos.

Az Adatkezelő a szabályzatot írásban módosítja. Az esetleges módosítások kihirdetése tekintetében a szabályzat kihirdetésére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos, jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében az Általános Adatvédelmi Rendeletben, az Infotv.-ben, valamint az ágazati jogszabályokban foglaltak az irányadók.

Az Adatkezelő jelen Szabályzat rendelkezéseit megismerteti valamennyi foglalkoztatottjával, és előírja, hogy betartása és érvényesítése minden foglalkoztatott lényeges munkaköri kötelezettsége.

15. MELLÉKLETEK

15.1. Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek

- 1. sz. melléklet Az adatkezelő egyes adatkezeléseinek megnevezése és főbb ismérveik
- 2. sz. melléklet Az adatkezelő adatfeldolgozói

15.2. Egyéb mellékletek

- E1. sz. melléklet Adatvédelmi oktatási jegyzőkönyv
- E2. sz. melléklet Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismerési nyilatkozata
- E3. sz. melléklet Érintetti jogok érvényesítése kérelmi űrlap
- E4. sz. melléklet Érintetti jogok teljesítési igazolása
- E5. sz. melléklet Jogosultságkezelési igénylőlap

Kelt: Rácalmás ,*2020. 01. 06.*.....

Rácalmási Rendezvény Központ és Sportcsarnok
EGYES ADATKEZELÉSEINEK MEGNEVEZÉSE ÉS FŐBB ISMÉRVEIK

Foglalkoztatás/Foglalkoztatás/Közalkalmazotti foglalkoztatásnál hozzájárulással kezelt személyes adatok (#A-7008)

Az adatkezelés célja:	Hozzájárulással kezelt személyes adatok kapcsolattartás, a munkavállaló által benyújtott kérelmének teljesítése céljából
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Munkavállaló
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Munkavállaló: email; általa megadott egyéb elérhetőség/adat/információ;
Adattovábbítás címzettjei:	- Kérelemben megjelölt névre (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Foglalkoztatás/Foglalkoztatás/Közalkalmazotti foglalkoztatásnál munkaidő, pihenőidő nyilvántartás (#A-7007)

Az adatkezelés célja:	Jelenléti ív kezelése, munkaidő és pihenőidő nyilvántartás vezetése a foglalkoztatás, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan feladatok teljesítéséhez
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 2012. évi I. törvény 134. § (1)
A kezelt adatok forrása:	- Munkavállaló
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Munkavállaló: név; aláírás; munkaidő kezdete/vége;
Adattovábbítás címzettjei:	- Magyar Államkincstár (szükség esetén); - Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- A munkaviszony megszűnése után a megszűnést követő 5 év, 2012. I. törvény 286. § (4); - Számviteli bizonylatok/bérjegyzék: 8 év, 2000. évi C. törvény 169. § (2)
Adattárolás módja:	papíron

Foglalkoztatás/Foglalkoztatás/Közalkalmazotti alapnyilvántartás (#A-7006)

Az adatkezelés célja:	Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése, betekintés engedélyezése/adat továbbítás a vonatkozó jogszabályban meghatározott szervek felé a feladataik ellátása céljából
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 1992. évi XXXIII. törvény 83/B. § (1), 5. sz. melléklet
A kezelt adatok forrása:	- Közalkalmazott munkavállaló; - Egyéb nyilvántartó szerv
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Közalkalmazott, munkavállaló: családi név; születési név; születési hely; születési idő; anyja neve; TAJ szám; adóazonosító jel; lakóhely; tartózkodási hely; telefonszám; családi állapot; legmagasabb iskolai végzettség/több végzettség esetén valamennyi; szakképzettség; iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítés; meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai; tudományos fokozata; idegennyelv ismerete; korábbi közszolgálati jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése; munkahely megnevezése; megszűnés módja/időpontja; közalkalmazotti jogviszony kezdete; állampolgársága; bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma/kelte; jubileumi jutalom/végkielégítés mértéke/kiszámításának alapjául szolgáló időtartam; közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve/székhelye/statistikai számjele/e szervnél a jogviszony kezdete; közalkalmazott jelenlegi besorolása; besorolásának időpontja; vezetői beosztása; FEOR-száma; címadományozás; jutalmazás/kitüntetés adatai; minősítések időpontja/tartalma; személyi juttatások; közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme/időtartama; közalkalmazotti jogviszony megszűnésének/végleges/határozott idejű áthelyezés időpontja/módja; végkielégítés adata; közalkalmazott munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai/összeférhetlenség; ellátás jogcíme/összege; - Közalkalmazott munkavállaló gyermeke: neve; születési ideje; - Egyéb eltartott: neve; száma; eltartás kezdete;
Adattovábbítás címzettjei:	- Magyar Államkincstár (MÁK) (szükség esetén); - Törvényességi ellenőrzést végző/törvényességi felügyeletet gyakorló szerv (szükség esetén); - Bíróság (szükség esetén);

	- Bíróság, Nyomozó hatóság, Ügyészség (szükség esetén); - Személyzeti/munkaügyi/illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv (szükség esetén); - Adóhatóság, Nyugdíjbiztosítási Igazgatási Szerv, Egészségbiztosítási szerv, Üzemi baleseteket kivizsgáló szerv, Munkavédelmi szerv (szükség esetén); - Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Általános elévülés alapján a munkaviszony megszűnését követő 5 év, 2013. évi V. tv. 6:22. §., Adott területre vonatkozó jogszabályok által kötelezően meghatározott: SZJA: 5 év, 2017. évi CL tv. 78. § (3-4) Számviteli bizonylatok/bérjegyzék: 8 év, 2000. évi C. tv. 169. § (2) Maradandó értékű irat: nem selejtehető; - Számviteli bizonylatok/bérjegyzék: 8 év, 2000. évi C. törvény 169. § (2); - Maradandó értékű irat: nem selejtehető, 1995. évi LXVI. törvény; - Munkajogi iratok: 3 év, 2012. évi I. törvény 286. § (1); - Bűncselekménnyel okozott kár megtérítése/személyiségi jogsérvéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére vonatkozó iratok: 5 év, 2012. évi I. törvény 286. § (2)
Adattárolás módja:	papíron

Foglalkoztatás/Foglalkoztatás/Közalkalmazotti foglalkoztatásnál statisztikai adatszolgáltatás (#A-7009)

Az adatkezelés célja:	Statisztikai adatok szolgáltatása
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 1992. évi XXXIII. Törvény 83/C. § (2)
A kezelt adatok forrása:	- Munkavállaló
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Munkavállaló: Hivatalos statisztikai célnak megfelelő, egyedi azonosításra alkalmas személyes adat;
Adattovábbítás címzettjei:	- Központi Statisztikai Hivatal (KSH) (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Szükséges ideig, maximum az adatkezelés fennállásáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnyel kapcsolatos megkeresések és érdeklődések kezelése (#A-17230)

Az adatkezelés célja:	Megkeresések, érdeklődések kezelése, terembérlési szerződések megkötése, bérleti díjak kiegyenlítése. Rendezvények szervezése, lebonyolítása
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Kapcsolatfelvétel módja; Telefonszám; E-mail cím; Levelezési cím; Minden egyéb megismert adat;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- A megkereséstől számított maximum 1 évig; - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnyel kapcsolatos szerződéskötés (#A-17231)

Az adatkezelés célja:	Szerződéskötés, szerződés előkészítés, szerződés módosítás, szerződés megőrzése és kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Születési név; Aláírás; Szerződéskötés ideje; Szerződés tartalma; Lakcím;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Számlázás esetén 8 évig, 2000. évi C. törvény 169. § (2); - Egyéb esetben szerződés megszűnését követő 5 év, 2013. évi V. törvény 6:22. §
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Írásbeli tájékoztatás a rendezvény árairól (#A-17232)

Az adatkezelés célja:	Írásbeli tájékoztatás az árakról
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont)

	- Jogszabály, 1997. évi CLV. törvény 14. §
A kezelt adatok forrása:	- Érintett; - Érintett képviselője
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Elérhetőség; Tájékoztató tartalma; Tájékoztatás ideje; Tájékoztatáshoz szükséges adatok;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Vitás kérdés esetén a vita rendezéséig
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Kapcsolattartás a megbízóval és a rendezvény résztvevőivel (#A-17233)

Az adatkezelés célja:	Kapcsolattartáshoz szükséges adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Szerződés teljesítéséhez (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett; - Megbízó
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Egyéb érintett: Név; Telefonszám; Lakcím; E-mail cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat; - Megbízó természetes személy: Név; Telefonszám; Lakcím; E-mail cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Elektronikus úton történő előregisztráció a rendezvényre (#A-17234)

Az adatkezelés célja:	Előregisztráción során megismert adatok kezelése, férőhelyek biztosítása a rendezvényre
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; E-mail cím; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje; Regisztrációhoz szükséges egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre történő előregisztráció telefon útján (#A-17235)

Az adatkezelés célja:	Előregisztráción során megismert adatok kezelése, férőhelyek biztosítása a rendezvényre
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Telefonszám; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje; Regisztrációhoz szükséges egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre történő előregisztráció levél útján (#A-17236)

Az adatkezelés célja:	Előregisztráción során megismert adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett

Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Cím; Aláírás; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje; Regisztrációhoz szükséges egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre történő előregisztráció személyesen (#A-17237)

Az adatkezelés célja:	Előregisztráción során megismert adatok kezelése, férőhelyek biztosítása a rendezvényre
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Aláírás; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje; Regisztrációhoz szükséges egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre szóló meghívó postai úton történő kiküldése (#A-17238)

Az adatkezelés célja:	Meghívó postázása, meghívottak értesítése a rendezvénnyel kapcsolatos tudnivalókról
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Cím; Meghívó tartalma; Kiküldés ideje;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre szóló meghívó elektronikus levél útján történő kiküldése (#A-17239)

Az adatkezelés célja:	Meghívó postázása, meghívottak értesítése a rendezvénnyel kapcsolatos tudnivalókról
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; E-mail cím; Meghívó tartalma; Meghívás ideje;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre szóló meghívás szóbeli közlése (#A-17240)

Az adatkezelés célja:	Meghívottak értesítése a rendezvénnyel kapcsolatos tudnivalókról
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Rendezvény ideje és helye;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényre történő helyszíni regisztráció (#A-17241)

Az adatkezelés célja:	Regisztráció során megismert adatok kezelése
------------------------------	--

Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Aláírás; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvény ruhatárának igénybe vétele (#A-17242)

Az adatkezelés célja:	Ruhák megőrzése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Beadott tárgyak;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényen csomagmegőrzés igénybevétele (#A-17243)

Az adatkezelés célja:	Csomagok megőrzése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Beadott tárgyak;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Csomag kivételéig
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Programfüzet biztosítása a rendezvény során (#A-17244)

Az adatkezelés célja:	Tájékoztatás a rendezvényen résztvevők részére
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Fellépés vagy előadás időpontja; Előadás vagy fellépés témája;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelés/Parkolóhely biztosítás a rendezvényen résztvevők számára (#A-17245)

Az adatkezelés célja:	Parkolóhely biztosítása
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Rendszám; Parkolás ideje;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénynaptár vezetése (#A-17246)

Az adatkezelés célja:	Rendezvénynaptár vezetése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Rendezvény időpontja;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Adott naptári évet követő első januári munkanapig; - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvény eseményeinek fényképek útján történő rögzítése (#A-17250)

Az adatkezelés célja:	Rendezvény dokumentálása, fényképek készítése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Rögzített képmás; Rögzítés helye; Rögzítés ideje; Rögzített cselekmény;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3); - Egyéb esetben a rendezvényt követő 5 évig
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvény eseményeinek videófelvétel útján történő rögzítése (#A-17251)

Az adatkezelés célja:	Rendezvény dokumentálása, videófelvétel készítése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Rögzített képmás; Rögzített cselekmény; Rögzített hang; Rögzítés ideje; Rögzítés helye;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzata (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3); - Egyéb esetben a rendezvényt követő 5 évig
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnel kapcsolatos díjak, befizetések kezelése (#A-17257)

Az adatkezelés célja:	Befizetett díjak kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Szerződés teljesítéséhez (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Befizetés ideje; Befizetés módja; Bankszámlaszám; Befizetett összeg; Befizetendő összeg;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Amennyiben az összeg maradéktalanul befolyat úgy a befizetések leellenőrzé.éig; - Hiány esetén a követelések behajtásáig
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnel kapcsolatos számlázás (#A-17258)

Az adatkezelés célja:	Számlázás, számlák őrzése
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 2007. évi CXXVII. törvény 169. §
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Cím; Kifizetendő összeg; Fizetési határidő; Nyújtott szolgáltatás;

Adattovábbítás címzettjei:	- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Számlázást követő 8 év, 2000. évi C. törvény 169. § (2)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvény során vételár banki átutalással történő kiegyenlítése (#A-17259)

Az adatkezelés célja:	Befizetett díjak kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Szerződés teljesítéséhez (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett; - Bankszámlát vezető bank
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Átutalt összeg; Érintett számlaszáma; Megbízó bank; Tranzakció azonosítója; Értéknapi; Közlemény; Tranzakció értéknapi;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Amennyiben az összeg maradéktalanul befolyat úgy a befizetések leellenőrzéséig; - Hiány esetén a követelések behajtásáig
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Vételár rendezvény helyszínén történő kifizetése (#A-17260)

Az adatkezelés célja:	Kifizetéssel kapcsolatos adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Szerződés teljesítéséhez (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Kifizetett összeg; Fizetés időpontja;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (rendszeresen)
Az adattárolás időtartama:	- Amennyiben az összeg maradéktalanul befolyat úgy a befizetések leellenőrzéséig; - Számlázást követő 8 év, 2000. évi C. törvény 169. § (2)
Adattárolás módja:	papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnel kapcsolatban teljesítés igazolása kiállítása (#A-17261)

Az adatkezelés célja:	Teljesítés igazolásával kapcsolatos adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 2007. évi CXXVII. törvény 55. §, 58. §
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Szolgáltatás tartalma; Szolgáltatás teljesítésének ideje; Teljesítés helye; Teljesítés ideje; Aláírás; Számla sorszáma;
Adattovábbítás címzettjei:	- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Számlázást követő 8 év, 2000. évi C. törvény 169. § (2)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnel kapcsolatos fizetési felszólítás (#A-17262)

Az adatkezelés célja:	Fizetési felszólítással kapcsolatos adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	- Szerződés teljesítéséhez (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont)- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 2013. évi V. törvény 6:130. §
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Cím; E-mail cím; Telefonszám; Felszólítás ideje; Felszólítás tartalma; Lejárt tartozás összege; Teljesítés ideje; Fizetési határidő; Nem fizetés következményei;
Adattovábbítás címzettjei:	- Rácalmás Város Önkormányzat (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Díjak beszedéséig, GDPR 5. cikk (1) e); - Nem fizetés esetén a tartozás keletkezését követő 5 év, 2013. évi V. törvény 6:22. §

Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron
---------------------------	---------------------------

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvénnel kapcsolatos köszönő levelek kézbesítése (#A-17263)

Az adatkezelés célja:	Köszönő levelek kézbesítése, kézbesítéssel kapcsolatos adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; Cím; Kézbesítés ideje; Kézbesítés módja; Levél tartalma; Email-cím;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Kézbesítésig, GDPR 5. cikk (1) e)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Intézményben működtetett kamera által rögzített felvételek (#A-17264)

Az adatkezelés célja:	Vagyonvédelem
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Képfelvételek; Videófelvételek; Rögzített cselekvés; Rögzítés ideje; Rögzített képmás;
Adattovábbítás címzettjei:	- Nyomozó hatóság (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Tíz nap, amennyiben nem rögzít bűncselekményt; - Bűncselekmény rögzítése esetén az adatok nyomozóhatóságnak történő megküldéséig
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Intézményben készült kamerafelvétel betekintési jegyzőkönyv vezetése (#A-17265)

Az adatkezelés célja:	Kamerafelvételbe történő betekintés jegyzőkönyvben való rögzítése
Az adatkezelés jogalapja:	- Jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont) - 2005. évi CXXXIII. törvény 31. §
A kezelt adatok forrása:	- Betekintő személy
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Betekintő személy: Név; Születési név; Születési hely; Születési idő; Anyja születéskori neve; Elérhetőség; Betekintés jogalapja; Betekintés ideje; Betekintéssel érintett felvétel; Egyéb az adatkezelő által meghatározott adatok;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Adott naptári évet követő első januári munkanap
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Kapcsolattartás a rendezvény résztvevőivel (#A-18912)

Az adatkezelés célja:	Kapcsolattartáshoz szükséges adatok kezelése
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Név; E-mail cím; Telefonszám; Cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat;
Adattovábbítás címzettjei:	nincs
Az adattárolás időtartama:	- Rendezvény lebonyolításáig, GDPR 5. cikk (1) e); - Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3)
Adattárolás módja:	elektronikusan és papíron

Rendezvények/Rendezvénnel kapcsolatos adatkezelés/Rendezvényen készült felvételek közzététele (#A-18913)

Az adatkezelés célja:	Rendezvényen készült felvételek közzététele, nyilvánosságra hozatala
Az adatkezelés jogalapja:	-Az érintett hozzájárulása(GDPR 6.cikk(1) bekezdés a) pont)
A kezelt adatok forrása:	- Érintett
Az érintettek és a kezelt adatok köre:	- Érintett: Fénykép; Videófelvétel; Közzététel ideje; Közzététel helye;
Adattovábbítás címzettjei:	- Facebook Ireland Ltd. (szükség esetén); - Önkormányzat által kiadott újság (szükség esetén)
Az adattárolás időtartama:	- Hozzájárulás visszavonásáig, GDPR 7. cikk (3); - A közzététel következtében az adatok nyilvánossá válnak
Adattárolás módja:	elektronikusan

Rácalmási Rendezvény Központ és Sportcsarnok
ADATFELDOLGOZÓI

Adatfeldolgozó neve:	Microsoft Ireland Operations Limited
Adatfeldolgozó címe:	Attn: Data Protection Officer, One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, Ireland
Adatfeldolgozó által megismerhető adatok:	levelező program működtetése (#A-17250) - Érintett: Rögzített képmás; Rögzítés helye; Rögzítés ideje; Rögzített cselekmény; levelező program üzemeltetése (#A-7008) - Munkavállaló: email; általa megadott egyéb elérhetőség/adat/információ; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17233) - Egyéb érintett: Név; E-mail cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17232) - Megbízó természetes személy: Név; E-mail cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17262) - Érintett: Név; Elérhetőség; Tájékoztató tartalma; Tájékoztatás ideje; Tájékoztatáshoz szükséges adatok; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17262) - Érintett: Név; E-mail cím; Felszólítás ideje; Felszólítás tartalma; Lejárt tartozás összege; Teljesítés ideje; Fizetési határidő; Nem fizetés következményei; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-18912) - Érintett: Név; E-mail cím; Kapcsolattartás során megismert egyéb adat; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17239) - Érintett: Név; E-mail cím; Meghívó tartalma; Meghívás ideje; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17234) - Érintett: Név; E-mail cím; Rendezvény megnevezése; Rendezvény időpontja; Regisztráció ideje; Regisztrációhoz szükséges egyéb adat; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17230) - Érintett: Név; Kapcsolatfelvétel módja; E-mail cím; Minden egyéb megismert adat; Levelezőrendszer üzemeltetése (#A-17263) - Érintett: Név; Kézbesítés ideje; Kézbesítés módja; Levél tartalma; Email-cím;

ADATVÉDELMI ALAPOKTATÁS JEGYZŐKÖNYV

Oktatás jellege:*

- első (alap) oktatás
- ismétlődő (éves) oktatás
- rendkívüli oktatás

Oktatásban részesültek:*

- új belépők
- meglévő alkalmazottak

Rendkívüli oktatás oka:*

- jogszabályváltozás
- incidens utáni emlékeztető tréning
- egyéb:

**A megfelelőt húzza alá!*

OKTATÁSBAN RÉSZESÜLTEK

[illegible]

ADATVÉDELMI ALAPOKTATÁS JEGYZŐKÖNYV

Oktatás jellege:*

- első (alap) oktatás
- ismétlődő (éves) oktatás
- rendkívüli oktatás

Oktatásban részesültek:*

- új belépők
- meglévő alkalmazottak

Rendkívüli oktatás oka:*

- jogszabályváltozás
- incidens utáni emlékeztető tréning
- egyéb: ALAP OKTATÁS

**A megfelelőt húzza alá!*

OKTATÁSBAN RÉSZESÜLTEK

[illegible]

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismerési nyilatkozata

Az Adatkezelő neve: DEIMEL PÉTER

Hatályba lépés dátuma: 2020.01.06.

Nyilatkozom, hogy a fent jelzett napon hatályba lépő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem és / vagy egyéb közszolgálati jogviszonyomhoz kapcsolódó tevékenységem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

ÉRINTETTI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉHEZ KÉRELMI ŰRLAP

A kérelemhez szíveskedjen kitölteni az űrlapot! A könnyebb feldolgozás érdekében nyomtatott nagybetűkkel írjon! A jelölőnégyzetes lehetőségek közül válasszon, és a megfelelőt „X” jellel jelölje.

Kinek a nevében jár el: ☐ Saját nevemben járok el (Ön az érintett)
☐ Más nevében járok el (más az érintett)

1. Az érintett adatai

Ha saját nevében jár el (Ön az érintett), akkor a saját adataival; ha más nevében kérelmez, akkor az érintett adataival tölts ki az alábbi táblázatokat!

Vezetéknév: Keresztnév:
 Születési dátum:
 Postacím:
 Telefon: E-mail:

2. Az eljáró adatai

Ha saját nevében jár el (Ön az érintett), akkor ezt a 2. pontot nem kell kitöltenie; folytassa a kitöltést a 3. ponttal. Ha más nevében kérelmez, akkor az Ön saját adataival tölts ki ezt a 2. pontot!

Vezetéknév: Keresztnév:
 Születési dátum:
 Postacím:
 Telefon: E-mail:

3. Személyazonosság és eljárási jog igazolása

Jelölje, hogy mely okmánnyal igazolja magát! Amennyiben nem hivatalos okirattal igazolja személyazonosságát, úgy azt két más típusú dokumentummal teheti meg.

A személyazonosságomat a következő dokumentummal igazolom:

- ☐ Személyi igazolvány
☐ Útlevél
☐ Vezetői engedély

Adja meg az érintettel való kapcsolatát!

Az érintettnek: ☐ Szülője vagyok
☐ Gondnoka vagy gyámja vagyok
☐ Jogi képviselője vagyok
☐ Egyéb:

Jelölje be, mivel igazolja az érintett nevében eljárási jogosultságát!

Az ügyintézési jogosultságom igazolására a következő dokumentumokat mellékelem:

- ☐ A szülői felügyeleti nyilatkozat
☐ Általános meghatalmazás
☐ Egyéb:

4. A kért eljárás

Jelölje be az adatkezeléssel kapcsolatos eljárás igényét!

- ☐ Információt kérek a kezelt személyes adataimról (GDPR 13., vagy 14. cikk)
- ☐ Információt kérek, hogy folyamatban van-e a személyes adataim kezelése (GDPR 15. cikk)
- ☐ Kérem az adataim helyesbítését (GDPR 16. cikk)

mégpedig:

- ☐ Kérem az adataim törlését (GDPR 17. cikk)

mégpedig:

- ☐ Kérem az adataim kezelésének korlátozását (GDPR 18. cikk)

mégpedig:

- ☐ Kérem az adataim átadását más adatkezelőnek (GDPR 20. cikk)

akinek elérhetősége:

- ☐ Tiltakozom a személyes adataim kezelése ellen (GDPR 21. cikk)

mégpedig:

- ☐ Ne terjedjen ki rám az automatizált döntéshozatal, illetve a profilalkotás (GDPR 22. cikk)

Jelölje be az adatokat milyen formában kéri!

- ☐ Elektronikus (egyres fájlok túl nagyok lehetnek az elektronikus továbbításhoz, ezért CD-n tudjuk kiadni)
- ☐ Postai úton
- ☐ Személyesen veszem át
- ☐ Csak megtekintem a másolatokat

5. Nyilatkozat

Igazolom, hogy e nyomtatványon megadott információk a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az Adatkezelő köteles a személyazonosságomat igazoló dokumentumokat ellenőrizni, valamint, ha szükséges, jogosult további információk bekérésére a kérelem feldolgozásának megkezdéséhez.

Saját adataim ügyében járok el*

Meghatalmazással igazolva jogosult vagyok más személy ügyében eljárni*

**A megfelelőt húzza alá!*

Dátum:

A kérelmező aláírása:

1. számú melléklet

1) Szülői felügyeletet igazoló nyilatkozat, ha a szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot*

**Amennyiben más nevében szülői jogosultsággal jár el és a szülők együttesen gyakorolják a szülői jogokat, úgy mindkét szülő töltse ki ezt a nyilatkozatot!*

Alulírott

Szülő_1 (születési név:

születési helye: ideje:

anyja neve: , lakcíme:)

és **Szülő_2** (születési név:

születési helye: ideje:

anyja neve: , lakcíme:)

nyilatkozunk, hogy az **érintett** születési név:

(születési helye: ideje:

anyja neve: , lakcíme:)

vonatkozásában a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakoroljuk.

Dátum:

.....
Szülő_1 aláírás

.....
Szülő_2 aláírás

2) Az egyik szülő egyedül gyakorolja a szülői felügyeleti jogot

**Amennyiben más nevében szülői jogosultsággal jár el és egyedül gyakorolja a szülői jogokat, úgy töltse ki ezt a nyilatkozatot!*

Alulírott (születési név:

születési helye: ideje:

anyja neve: , lakcíme:)

nyilatkozom, hogy az **érintett** születési név:

(születési helye: ideje:

anyja neve: , lakcíme:)

vonatkozásában a melléklet dokumentum* alapján a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorlom.

**A megfelelő dokumentumot jelölje be és másolatát csatolja a kérelemhez!*

- * ☐ szülők gyámhivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról,
☐ másik szülő halotti anyakönyvi kivonata,
☐ gyámhivatal határozata,
☐ bíróság ítélete

Dátum:

.....
Szülő aláírása

Általános tudnivalók

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) biztosítja Önnek, mint érintettnek a jogot arra, hogy információt kapjon az általunk Önnel kapcsolatban kezelt adatokról, arról másolatot kapjon, vagy engedélyezheti, hogy meghatalmazott eljárjon az Ön nevében. Tájékoztatás kérhető az Adatkezelő elérhetőségein keresztül. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az érintett által megadott elérhetőségen. Figyelemmel a kérelem összetettségére a kérelem két hónappal meghosszabbítható, ebben az esetben a meghosszabbítás tényéről – a meghosszabbítás okának megjelölésével - a kérelem kézhezvételét követő egy hónapon belül – az adatkezelő az érintettet tájékoztatja.

Személyazonosság igazolása

A személyes adatok közlését megelőzően, szükséges az – érintett és amennyiben az érintett nevében és képviselőjében meghatalmazott jár el – az eljáró személyazonosságának ellenőrzése is. Ennek bizonyítékeként bemutatandó az érintett – és amennyiben az érintett nevében meghatalmazott jár el, – az eljáró személyazonosság igazolásaként is valamely 1 db fényképes igazolvány.

Ügyintézési jogosultság igazolása

Amennyiben **nem** saját nevében jár el, úgy, az Ön személyazonosságának igazolásán túl szükséges az érintett ügyével kapcsolatban az Ön ügyintézési jogosultságának ellenőrzése. Ennek bizonyítékeként bemutatandó a jogosultság igazolásaként valamely dokumentum:

- a) Szülői felügyeletet igazoló nyilatkozat (1. sz. melléklet)
- b) Általános meghatalmazás
- c) Egyéb igazoló dokumentum

A kérelmét felvevő kollégáknak elegendő bemutatni a fent jelzett igazoló dokumentumok valamelyikét. Az személyazonosság illetve az ügyintézési jogosultság igazolása után kollégánk befogadja az űrlapot, és megkezdjük a kérés feldolgozását.

Adminisztrációs díj

Amennyiben a kérelem egyértelműen megalapozatlan, ismétlődő vagy túlzó, úgy az Adatkezelő önköltség-számítási szabályzatában meghatározott adminisztratív költségterítés kerülhet meghatározásra. Ennek megállapításáról a kérelem teljesítésének megkezdése előtt értesítjük az Igénylőt.

Egyéb

Némely esetben az adatkezelő részéről szükséges lehet további információk kérésére vagy személyes kapcsolat felvétele, hogy elkezdődhessen a kérelem feldolgozása.

A rendelkezésünkre bocsátott személyes adatokat csak azokat osztjuk meg, aki erre jogilag jogosult. A személyes adatokat a kérelem teljesítést követő egy évig őrizzük.

Az érintetti jogok igénylésével kapcsolatos adatkezelés tájékoztatóját az Adatkezelő érintetti jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységében adatkezelési tájékoztatóban olvashatja.

Irányadó jogszabályok

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei tekintetében az alábbi jogszabályban foglalt rendelkezések az irányadók:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 60. §
- b) Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet VII. fejezet

ÉRINTETTI JOGOK TELJESÍTÉSI IGAZOLÁSA

Az érintett

Vezetéknév: Keresztnév:

Születési dátum:

Postacím:

Telefon: E-mail:

Dátum:-n benyújtott kérelme alapján az alábbi intézkedést tettem:

☐ Információ kérés az érintett kezelt személyes adatairól (GDPR 14. cikk)**Intézkedés:** Az érintett kezelt adatairól a kérelemben megjelölt formátumban és címre a **tájékoztatást**☐ megkapta, ☐ NEM kapta meg, ennek indoka:
-----☐ Információ kérés személyes adatai folyamatban lévő kezeléséről (GDPR 15. cikk)**Intézkedés:** Az érintett személyes adatai **folyamatban lévő kezeléséről** a kérelemben megjelölt formátumban és címre a tájékoztatást ☐ megkapta,☐ NEM kapta meg, ennek indoka:
-----☐ Kérelem az adatai helyesbítésére, pontosítására (GDPR 16. cikk)**Intézkedés:** Az érintett személyes adatai **pontosítása** ☐ megtörtént,☐ NEM történt meg, ennek indoka:
-----☐ Kérelem az adatai törlésére (GDPR 17. cikk)**Intézkedés:** Az érintett személyes adatai **törlése** ☐ megtörtént,☐ NEM történt meg, ennek indoka:
-----☐ Kérelem az adatai kezelésének korlátozására (GDPR 18. cikk)**Intézkedés:** Az érintett személyes adatai **korlátozása** ☐ megtörtént,☐ NEM történt meg, ennek indoka:
-----☐ Kérelem az adatai más adatkezelőnek történő átadásáról (GDPR 20. cikk)**Intézkedés:** Az érintett személyes adatainak más adatkezelőhöz **átadása** ☐ megtörtént,☐ NEM történt meg, ennek indoka:

☐ Tiltakozás a személyes adatai kezelése ellen (GDPR 21. cikk)

Intézkedés: Az érintett tiltakozására személyes adatai **kezelésének megszüntetése** ☐ megtörtént,

☐ NEM történt meg, ennek indoka:

☐ Tiltakozás az automata döntéshozattal illetve profilalkotással kapcsolatban (GDPR 22. cikk)

Intézkedés (1): Az érintett tiltakozására a személyére vonatkozó **automata döntéshozatal** alkalmazásának megszüntetése ☐ megtörtént,

☐ NEM történt meg, ennek indoka:

Intézkedés (2): Az érintett tiltakozására a személyére vonatkozó **profilalkotás** alkalmazásának megszüntetése ☐ megtörtént,

☐ NEM történt meg, ennek indoka:

Dátum:

.....
ügyintéző aláírása

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI IGÉNYLŐLAP

Felhasználó neve:

Szervezeti egység:

Szervezeti egység vezető neve:

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól:

Az igény:

- ☐ jogosultságigénylés
- ☐ meglévő jogosultság módosítása
- ☐ összes jogosultság törlése jogviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- ☐ munkavállalói jogviszony kezdete
- ☐ jelenlegi pozíció változása

A meglévő jogosultság leírása:

.....

.....

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

.....

.....

.....

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

.....

.....

Dátum:

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény ☐ indokolt ☐ indokolatlan

szervezeti egység vezetőjének aláírása

Az igény ☐ indokolt ☐ indokolatlan

informatikai vezető aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása