



Uzsoki Utcai Kórház
A Semmelweis Egyetem Gyakorló Kórháza
1145 Budapest, Uzsoki utca 29-41.
Főigazgató: Dr. Ficzer Andrea

SZABÁLYZAT

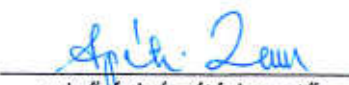
E példány sorszáma:

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Sightspot Network Kft.


Dr. Réti László
ügyvezető

Átvizsgálta: Apáti Zsuzsanna


minőségirányítási vezető

Ellenjegyző: Dr. Csikós Tibor


jogtanácsos

Jóváhagyó: Dr. Ficzer Andrea


főigazgató

Módosítások/Kiadás	
Dátuma	Leírása
2000.08.15.	első kiadás
2017.11.30.	aktualizálás
2018.09.01.	átfogó módosítás, GDPR

TARTALOM:

1. A szabályzat célja
2. A szabályzat hatálya
3. Az adatkezelés elvei
4. Az adatkezelés céljai
5. Az adatkezelés jogalapjai
 - 5.1. A jogalapra vonatkozó általános rendelkezések
 - 5.2. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai személyes adatok esetében
 - 5.3. Körülmények, amelyek esetén a Szervezet személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatokat kezelhet
 - 5.4. A hozzájárulásra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok
 - 5.5. A szerződéses jogviszonyra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok
 - 5.6. A jogi kötelezettségre, mint vonatkozó különleges szabályok
 - 5.7. A létfontosságú érdeke, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok
 - 5.8. A jogos érdeke, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok
6. Az adatkezelés szabályai
 - 6.1. Alapvetések
 - 6.2. A személyes adatokkal kapcsolatos titoktartási szabályok
 - 6.3. A személyes adatok megsemmisítése
7. Az érintettek jogai
 - 7.1. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan
 - 7.2. Az érintettek jogaira vonatkozó megkeresések
 - 7.3. Az érintett tájékoztatása a rá vonatkozó adatkezelésről („hozzáférés”)
 - 7.4. Az érintett helyesbítéshez való joga
 - 7.5. Az érintett törléshez való joga
 - 7.6. Az adatkezelés korlátozásához fűződő érintetti jog
 - 7.7. Tiltakozás a személyes adat kezelése ellen
 - 7.8. Az adathordozhatósághoz való érintetti jog gyakorlása
 - 7.9. Jogorvoslat
8. A Szervezet adatvédelmi rendszere
 - 8.1. Általános rendelkezések
 - 8.2. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó szabályok
 - 8.3. Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatosan
 - 8.4. Az érintetti és hatósági megkeresések teljesítése
 - 8.5. Az adatok továbbítása, adattovábbítási nyilvántartás vezetése
 - 8.6. Adatvédelmi incidens kezelése
9. Adatbiztonsági szabályok
10. Adatvédelmi oktatás
11. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
12. Adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok
13. Adatvédelmi hatásvizsgálat
 - 13.1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat-köteles adatkezelések
 - 13.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása
14. Záró rendelkezések

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1.1. A szabályzat célja, hogy az EU 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendeletének (a továbbiakban: GDPR) 33. és 34. cikkében meghatározottakkal, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.) és a személyes adatok kezelését érintő egyéb magyar jogszabályok rendelkezéseivel valamint a 29-es cikk szerint létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport WP250 sz. iránymutatásával összhangban meghatározza az Uzsoki Utcai Kórház (a továbbiakban: Adatkezelő vagy Szervezet) által kezelt személyes adatok védelme, továbbá azok jogosulatlan felhasználásnak megakadályozása érdekében az adatvédelmi előírások és az adatbiztonsági követelmények érvényesüléséhez szükséges szabályokat és a Szervezetben vezetett nyilvántartások működésének rendjét.

1.2. Jelen szabályzat a Szervezet kezelésében lévő személyes adatok tekintetében a legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel a GDPR által az adatkezelővel szemben támasztott követelményekre és a GDPR III. fejezetében meghatározott érinteti jogok érvényesülésének biztosítására.

1.3. A Szabályzattal a Szervezet biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

1.4. Jelen szabályzatot a Szervezet egyéb – különösen az adatkezelés és adatbiztonság vonatkozásában rendelkezéseket tartalmazó – szabályzataival és eljárásrendjeivel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

1.5. Az adatvédelmi incidens kezelésének rendjéről külön szabályzat rendelkezik

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1. Szervezeti hatály

Jelen szabályzat szervezeti hatálya kiterjed a Szervezet minden szervezeti egységére.

2.2. Személyi hatály

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Szervezet által foglalkoztatott munkavállalókra, valamint olyan természetes személyekre és a jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek minden olyan természetes személy alkalmazottaira, akik a Szervezet szolgáltatásaival illetve tevékenységével és a Szervezet informatikai rendszereivel jogviszonyba vagy más kapcsolatba kerülnek.

2.3. Tárgyi hatály

Ezt a szabályzatot kell alkalmazni minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy személyes adataira vonatkozik, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.

3. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

A Szervezet az adatkezelés során az alábbi alapelvek alapján szervezi folyamatait:

3.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve [GDPR 5. cikk (1) a)]: A Szervezet személyes adatot csak jogszerűen és a tisztességesen kezel, az adatkezelést az érintett számára átlátható módon végzi, többek között jelen Szabályzat nyilvánosságra hozatalával, végzi.

3.2. Célhoz kötöttség elve [GDPR 5. cikk (1) b)]: a Szervezet minden esetben, ha személyes adatot kezel, az adat felvétele előtt meghatározza a személyes adat kezelésének célját, amely így előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű. Személyes adatot a Szervezet az előre meghatározott céllal össze nem egyeztethető módon nem kezel. Amennyiben teljesült az adatkezelés célja és jogszabály nem írja elő kötelezően az adat további kezelését, úgy a személyes adatot a Szervezet törli.

3.3. Adattakarékosság elve [GDPR 5. cikk (1) c)]: a Szervezet az adatkezelés során csak olyan személyes adatot kezel, amely a cél eléréséhez megfelelő és releváns, a Szervezet az adatkezelést csak a cél eléréséhez szükséges minimum adatmennyiségre korlátozza.

3.4. Pontosság elve [GDPR 5. cikk (1) d)]: a Szervezet törekszik rá, hogy az általa kezelt személyes adatok pontosak és naprakészek legyenek és a jelen Szabályzatba foglalt módon törekszik rá, hogy a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy – az érintett kérelmére vagy tudomására jutása esetén hivatalból – helyesbítse.

3.5. Korlátozott tárolhatóság elve [GDPR 5. cikk (1) e)]: a Szervezet személyes adatot csak úgy tárol, hogy a személyes adat érintettje csak az adatkezelés céljának eléréséig azonosítható az adatkezelés során, a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolását csak jogszabály kötelező előírása alapján végzi a Szervezet.

3.6. Integritás és bizalmasság elve [GDPR 5. cikk (1) f)]: a Szervezet az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

3.7. Elszámoltathatóság elve [GDPR 5. cikk (2)]: a Szervezet az adatkezelési folyamatait úgy tervezi és hajtja végre, hogy az adatkezelés bármely pillanatában képes legyen a jelen pontba foglalt elveknek való megfelelést igazolni.

4. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI

4.1. Az adatkezelés lehetséges céljai

4.1.1. Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének alapvető céljai az alábbiak:

- az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése,
- az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- a betegjogok érvényesítése.

4.1.2. A fenti célokon felül az Eüak. 4. § (2) bekezdésében foglalt célokból is kezelhető egészségügyi és személyazonosító adat.

4.1.3. A Szervezet a gyógykezelés céljából történő adatkezelés során a jogszabályok maradéktalan betartása mellett elsősorban az orvosi titkok megtartását, az érintett teljeskörű tájékoztatását és a gyógykezelés bizalmaságának elvét tartja szem előtt.

4.1.4. A Szervezet közegészségügyi és járványügyi célból történő adatkezelése során a jogszabályokban előírt módon az egészségügyi államigazgatási szervnek végez adattovábbítást.

4.1.5. A Szervezet népegészségügyi célból történő adatkezelése során a jogszabályokban előírt módon végez adattovábbítást a különböző országos regiszterek számára.

4.1.6. A Szervezet a statisztikai célból történő adatkezelés során az érintettek egészségügyi adatait jellemzően csak személyazonosításra alkalmatlan módon kezeli. Ez alól kizárólag kifejezett jogszabályi rendelkezés esetén tesz kivételt.

4.1.7. A Szervezet a tárolt egészségügyi és személyazonosító adatokba tudományos kutatás céljából történő betekintést csak a jogszabályi rendelkezések betartásával, ellenőrzött és nyilvántartott módon engedélyez és megköveteli, hogy tudományos közleményben ne szerepelhessenek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

4.1.8. A Szervezet egészségügyi ellátóhálózaton kívüli szerv megkeresésére csak a jogszabályban meghatározott esetekben és módon végez adattovábbítást.

5. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

5.1. A jogalapra vonatkozó általános rendelkezések

5.1.1. Az adatkezelés jogalapját a Szervezet minden adatkezelési folyamatnál meghatározza. Az adatkezelésre jogalapot csak a GDPR 6. cikk (1) és 9. cikk (2) bekezdésekben rögzítettek szerint határoz meg a Szervezet.

5.1.2. A Szervezet az adatkezelési rendszerét úgy alakítja ki, hogy minden személyes adatra vonatkozóan bizonyítani tudja, hogy mikor, milyen formában történt a személyes adat felvétele és milyen tájékoztatást kapott az érintett a személyes adat felvételekor.

5.1.3. A személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot (GDPR 9. cikk) főszabály szerint a Szervezet nem kezel, kivéve abban az esetben, amennyiben bizonyítani tudja az 5.3. pontba foglalt valamely körülmény fennállását.

5.2. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai személyes adatok esetében

5.2.1. Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

5.2.2. Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

5.2.3. Az adatkezelés a Szervezetre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

5.2.4. Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.

5.2.5. Az adatkezelés közérdekű vagy a Szervezetre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

5.2.6. Az adatkezelés a Szervezet vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

5.3. Körülmények, amelyek esetén a Szervezet személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatokat kezelhet

5.3.1. Az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy a hatályos magyar jog úgy rendelkezik, hogy 5.1.3. pontban foglalt tilalom az érintett hozzájárulásával sem oldható fel.

5.3.2. Az adatkezelés a Szervezetnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy hatályos magyar jog lehetővé teszi.

5.3.3. Az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni.

5.3.4. Az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott.

5.3.5. Az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

5.3.6. Az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy a hatályos magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

5.3.7. Az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy hatályos magyar jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, amennyiben az adatkezelés adatok kezelése olyan szakember által vagy olyan szakember felelőssége mellett történik, akire szakmai titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll.

5.3.8. Az adatkezelés a népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges.

5.3.9. Az adatkezelés közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy hatályos magyar jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

5.4. A hozzájárulásra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.4.1. Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapszik, úgy az érintett a hozzájárulását bármilyen bizonyítható módon megadhatja, így írásban (nyilatkozaton, dokumentumon), szóban és ráutaló magatartással is.

A Szervezet nem tesz különbséget a hozzájárulások között azok formáját tekintve, a hozzájárulások formái egyenértékűek, de fenntartja magának a jogot, hogy egyes adatkezelések esetén a hozzájárulás egyes formáit kizárja.

5.4.2. A Szervezet minden adatkezelési folyamatát úgy határozza meg jelen szabályzat kiadásakor és minden, a későbbiekben bevezetendő adatkezelés esetén, hogy amennyiben annak jogalapja az érintett hozzájárulása, úgy képes legyen annak bizonyítására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. A Szervezet ennek úgy tesz eleget, hogy elsődlegesen az írásban szerzi be az érintett hozzájárulását, amelyet így az írásbeliséggel tud igazolni.

5.4.3. Amennyiben a Szervezet a ráutaló magatartást vagy a szóbeliséget is elfogadja a hozzájárulás jogalapjául, úgy az adatkezelés minden körülményét megvizsgálja és dokumentálja, hogy utóbb is igazolni tudja a hozzájárulást.

5.4.4. A Szervezet az adatkezelései során lehetőség szerint minden egyes személyes adathoz feltünteti, hogy a hozzájárulás mikor érkezett, milyen formában történt (írásban/szóban/ráutaló magatartással), milyen cselekmény eredménye, ha ez értelmezhető (például: feliratkozás/jelentkezés/kapcsolatfelvétel/stb.).

5.4.5. A Szervezet biztosítja a jogot arra is, hogy az érintett ugyanúgy, ahogy a hozzájárulást megadta, a hozzájárulását visszavonja. A ráutaló magatartással megtett hozzájárulás visszavonását csak írásban fogadja el a Szervezet.

5.4.6. A Szervezet a visszavonás tényét az adatkezelés során rögzíti, az adatot a továbbiakban nem kezeli, de az adat helyét „a hozzájárulás visszavonva” jelzéssel jelöli meg. A megjelölés tartalmazza hozzájárulás visszavonására vonatkozó, a 4.4.4. pont szerinti értelemszerű adatokat.

5.5. A szerződéses jogviszonyra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.5.1. Ha az adatkezelés jogalapja a Szervezettel írásban kötött szerződés megkötését megelőzően lépések tétele vagy teljesítése, úgy a szerződésnek minimálisan tartalmaznia kell az arra való utalást, hogy az adatkezelés a jelen Szabályzat szerint történik és arra a konkrét adatkezelési folyamatleírásra való hivatkozást, amely a konkrét adatkezelést rögzíti.

5.5.2. A szerződéses jogviszonyra hivatkozó jogalap csak akkor alkalmazható, ha az szerződés egyik szerződő fele az érintett.

5.6. A jogi kötelezettségre, mint vonatkozó különleges szabályok

5.6.1. Amennyiben az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, úgy e jogi kötelezettséget csak és kizárólag az Európai Unió vagy Magyarország hatályos és alkalmazandó jogszabályának kell megállapítania.

5.6.2. Amennyiben a Szervezet az adatkezelése során a jogalapként a jogi kötelezettséget határozza meg, úgy az adatkezelési nyilvántartásban a jogi kötelezettséget előíró jogszabályi rendelkezést a jogszabályra és a jogszabályi helyre történő pontos hivatkozással kell megjelölni.

5.7. A létfontosságú érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.7.1. A Szervezet természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozó jogalappal akkor végez adatkezelést, ha az adott adatkezelés egyéb jogalappal nem végezhető.

5.7.2. Az elszámoltathatóság elve miatt a Szervezet az adatkezelés megkezdését megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a személyes adat kezelése megvalósítható-e bármely más jogalappal. Ugyancsak az elszámoltathatóság elvéből fakadóan a Szervezetnek tudnia kell bizonyítania a létfontosságú érdek fennálltát.

5.8. A jogos érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.8.1. A jogos érdekre hivatkozó jogalapot a szükségesség-arányosság elve alapján alkalmazza a Szervezet, ha az adatkezeléssel elérendő cél más jogalappal nem megvalósítható és az érintett magánszférájának korlátozása arányban áll az elérendő céllal.

5.8.2. A Szervezet a jogos érdekre hivatkozó jogalappal végzett adatkezelés megkezdése előtt az érintettek magánszférájának, érdekeinek és alapvető jogainak biztosítása érdekében – amennyiben szükséges - érdekmérlegelési tesztet végez el.

Az érdekmérlegelési teszt célja az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek és az érintett érdekeinek illetve alapvető jogainak és szabadságainak összevetése annak eldöntése érdekében, hogy jogos érdekre hivatkozó jogalappal elvégezhető-e a tervezett adatkezelés. A jogos érdekre történő hivatkozásnál érdekmérlegelési teszt elvégzésével kell összevetni, illetve az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekén alapul.

Az érdekmérlegelési tesztnek ki kell terjednie:

- a kezelni kívánt személyes adatok körének meghatározására,
- annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges,
- a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározására,
- az adatkezelés céljának meghatározására,
- annak vizsgálatára, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez,
- a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetésére.

5.8.3. Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a Szervezet megállapítja, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett érdekei és alapvető jogai, a jogos érdekre hivatkozó jogalapot nem alkalmazza.

6. Az adatkezelés szabályai

6.1. Alapvetések

6.1.1. A Szervezet kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

6.1.2. A Szervezet személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 6. cikkébe, a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó személyes adatot csak és kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalapokkal, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítés érdekében kezel.

6.1.3. A konkrét adatkezelési folyamattal érintett jogosultság vagy kötelezettség keletkezhet a Szervezet, az érintett vagy harmadik fél oldalán is.

6.1.4. A Szervezet kezelésében lévő személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi személyes adat minőségét, amíg belőle az érintett azonosított vagy azonosítható. A Szervezet akkor tekint egy adatot személyes adatnak, amennyiben rendelkezik azzal a technikai feltétellel, amely segítségével képes az adatból azonosítani az érintettet.

6.1.5. A Szervezet csak úgy folytat adatkezelést, hogy az minden szakaszában megfelel az adatkezelési célnak.

6.1.6. A Szervezet minden esetben előzetes tájékoztatást nyújt az érintettek részére az adatkezelés céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos, a GDPR 13-14. cikkében meghatározott tényekről.

6.1.7. A Szervezet munkaszervezési, fizikai, informatikai és jogosultságkezelési eszközökkel gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek a személyes adatokat ne ismerhessék meg.

6.2. A személyes adatokkal kapcsolatos titoktartási szabályok

6.2.1. A Szervezet munkatársai és az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek munkatársai és megbízottjai (alvállalkozói) kötelesek az adatkezelés során megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

6.2.2. A személyes adatok egyetlen része vagy töredéke sem tehető közzé, nem bocsátható rendelkezésre vagy nem tárható fel semmilyen módon harmadik személy előtt, kivéve ha a személyes adat közérdekből nyilvános adatként történő nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő.

6.2.3. A Szervezet munkatársai kötelesek megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek kizárják, hogy a szóban elhangzott, papíralapon vagy elektronikus formátumban rögzített személyes adatot bármely harmadik személy jogosulatlanul megismerje.

6.2.4. Személyes adatról papíralapú vagy elektronikus másolat csak abban az esetben készíthető, ha azt az adatkezelés folyamata szükségessé teszi vagy jogszabály előírja.

6.2.5. Ha a Szervezet valamely munkatársa a Szabályzatot megszegi, a Szervezet és közte lévő jogviszony jellegétől függően felelősséggel tartozik.

6.2.6. Ha a Szabályzatot a Szervezettel munkaviszonyban álló személy szegi meg és ezzel kárt okoz, úgy a munkaviszony ellátásra vonatkozó általános (a mindenkor munkatörvénykönyvről szóló, a Szabályzat kiadásakor a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény) vagy speciális jogszabály munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárra vonatkozó szabályok szerint felel.

6.2.7. Ha a Szabályzatot a Szervezettel egyéb jogviszonyban álló személy szegi meg és ezzel kárt okoz, úgy a mindenkor polgári törvénykönyv (a Szabályzat kiadásakor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény) károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályok szerint felel.

6.3. A személyes adatok megsemmisítése

6.3.1. Abban az esetben, ha a Szervezet az általa kezelt személyes adatokat az adatkezelés szabályai alapján a továbbiakban nem kezelheti, köteles a személyes adatokat tartalmazó adathordozót megsemmisíteni, a megsemmisítés tényéről pedig jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti megsemmisítési jegyzőkönyvet felvenni.

6.3.2. A megsemmisítési jegyzőkönyv tartalmazza az alábbiakat:

- az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló azonosító adatait,
- a megsemmisítést engedélyező személy azonosító adatait,
- a megsemmisítés tárgya,
- az adathordozók száma legalább megközelítőlegesen,
- a megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezése,
- az adatmegsemmisítés módja,
- a megsemmisítés időpont, helyszíne,
- a megsemmisítést ténylegesen lefolytató, illetve azon jelen lévők neve és aláírása (minimum három fő).

6.3.3. A Szervezet az Adatmegsemmisítési jegyzőkönyvet iratkezelési szabályzata szerint tárolja.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

7.1. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan

7.1.1. Abban az esetben, amennyiben az adatkezelés során a személyes adatokat a Szervezet közvetlenül az érintettől szerzi meg, úgy a személyes adatok megszerzésének időpontjában az alábbiakról tájékoztatja az érintettet:

- a Szervezet pontos megnevezése, elérhetőségei,
- a Szervezet adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetőségei,
- az adatkezelés célja,
- az adatkezelés jogalapja,
- amennyiben az adatkezelés célja a jogos érdek érvényesítése, úgy a Szervezet vagy a harmadik fél jogos érdekének megnevezése,
- amennyiben a Szervezet a személyes adatokat az adatkezelés során harmadik fél számára átadja, a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (pl: hatóságok).
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- a hozzáférési jog gyakorlásának szabályai,
- a helyesbítési jog gyakorlásának szabályai,
- a törlési jog gyakorlásának szabályai,
- az adatkezelés korlátozására irányuló jog gyakorlásának szabályai,
- a tiltakozási jog gyakorlásának szabályai,
- az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának szabályai,
- a hozzájárulás visszavonására irányuló jog gyakorlásának szabályai, amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- annak ténye, hogy a személyes adat kezelése szolgáltatása jogszabályon, szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele és az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, valamint a lehetséges következmények, amennyiben az érintett személyes adatait nem adja meg,
- az automatizált döntéshozatal ténye, valamint legalább az ennek során alkalmazott logika és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

7.1.2. Amennyiben a Szervezet a személyes adatot nem közvetlenül az érintettől szerzi meg, úgy a 7.1.1. pontban foglaltak túl az alábbiakról tájékoztatja az érintettet:

- a kezelt személyes adatok kategóriái,

- a személyes adat forrása,
- amennyiben az adatok harmadik forrásból való gyűjtését jogszabály írja elő, úgy a konkrét jogszabályi hely megjelölése,
- a személyes adat Szervezet általi megszerzésének időpontja,
- amennyiben a Szervezet által folytatott ügyben van szükség a személyes adatokra, úgy a konkrét ügy ügyszámmal vagy egyéb módon történő megjelölése,
- annak ténye, hogy a személyes adat nyilvánosan hozzáférhető forrásból származik-e.

7.1.3. Amennyiben a Szervezet az adatkezelése során az adatot nem közvetlenül az érintettől szerzi meg, az érintettet a 6.1.2. pontban foglaltakról az alábbi időpontban tájékoztatja:

- a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
- ha a Szervezet a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használja, az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával vagy
- ha a Szervezet az adatokat várhatóan más címmel is közli, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

7.1.4. A fenti 7.1.1. és 7.1.3. pontokba foglaltakat nem kell alkalmazni, amennyiben:

- az érintett már rendelkezik az ezen pontokba foglalt információkkal,
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne,
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja a Szervezetre alkalmazandó uniós vagy a hatályos magyar jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről is rendelkezik vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy a hatályos magyar jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradnia.

7.1.5. A 7.1. pontba foglaltak szerinti tájékoztatás és intézkedés megtételéért az adott szervezeti egység vezetője felelős, aki a tájékoztatás rendjének kialakításakor illetve szükség esetén egyes esetekben igénybe veszi az Adatvédelmi tisztviselő segítségét és figyelembe veszi javaslatait.

Az írásbeli tájékoztatók mintáinak kialakítása az Adatvédelmi tisztviselő feladata, aki azt a főigazgatóval hagyatja jóvá. A főigazgató a jóváhagyás jogát jogosult már vezetőre delegálni.

7.2. Az érintettek jogaira vonatkozó megkeresések

A GDPR 15-21. cikkei szerint az érintett az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet a Szervezet adatkezelései során:

- az érintett kérheti a 7.3. pont szerint tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- az érintett kérheti a 7.4. pont szerint személyes adatainak helyesbítését,
- az érintett kérheti a 7.5. pont szerint személyes adatainak törlését,
- az érintett kérheti a 7.6. pont szerint személyes adatai kezelésének korlátozását,
- az érintett a 7.7. pont szerint tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen,
- az érintett élhet a 7.8. pont szerinti adathordozhatósághoz való jogával.

7.3. Az érintett tájékoztatása a rá vonatkozó adatkezelésről („hozzáférés”)

7.3.1. Amennyiben az érintett a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési jogával kíván élni, úgy a Szervezet az alábbiakról tájékoztatja:

- az adatkezelés célja vagy céljai,
- az érintett személyes adatok kategóriái,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat a Szervezet már közölte vagy a jövőben közölni fogja,

- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- a helyesbítési jog gyakorlásának szabályai,
- a törlési jog gyakorlásának szabályai,
- az adatkezelés korlátozására irányuló jog gyakorlásának szabályai,
- a tiltakozási jog gyakorlásának szabályai,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz való panasz benyújtásának joga,
- ha a személyes adatok forrás nem az érintett, a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- amennyiben az adatkezelés automatizált döntéshozatalon alapszik, úgy ennek ténye, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk.

7.3.2. A Szervezet a fenti tájékoztatás során az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett kérelmére az érintett rendelkezésére bocsátja.

7.3.3. A 6.7.5. pontban foglaltak miatt a Szervezet egyetlen munkatársa sem ad tájékoztatást a Szervezet által kezelt konkrét személyes adatról telefonos úton.

7.4. Az érintett helyesbítéshez való joga

7.4.1. Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését kéri és nem áll rendelkezésre a személyes adat, amelyre a már kezelt adatot helyesbíteni kell, hiánypótlásra hívja fel a Szervezet az érintettet.

7.4.2. Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését kéri és a személyes adat rendelkezésre áll, a Szervezet a személyes adatot helyesbíti és azzal egyidőben írásban tájékoztatja az érintettet a helyesbítés tényéről és időpontjáról.

7.4.3. A Szervezet minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7.5. Az érintett törléshez való joga

7.5.1. A Szervezet az általa kezelt személyes adatot késeledelem nélkül törli, amennyiben az alábbi feltételek egyike megvalósul:

- A személyes adatok már nincs szükség abból a célból, amelyből azt a Szervezet kezeli.
- Az adatkezelés jogalapja az érintetti hozzájárulása és ezt a hozzájárulását az érintett a megfelelően közölt nyilatkozattal visszavonja.
- Az érintett megfelelően közölt nyilatkozattal tiltakozik az adatkezelés ellen.
- A Szervezet tudomására jut, hogy a személyes adat kezelése jogellenes.
- Uniós vagy hatályos magyar jogban előírt jogi kötelezettség úgy teljesíthető, ha a Szervezet a személyes adatot törli.
- A személyes adat kezelése közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában történt, a hozzájárulást maga a 16. életévét már betöltött gyermek vagy 16. életévét be nem töltött gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg és ezt a hozzájárulását az érintett (vagy amennyiben ennek időpontjában 16. életévét továbbra sem töltötte be, úgy a felette szülői felügyeletet gyakorló személy) a megfelelően közölt nyilatkozattal visszavonja.

7.5.2. A személyes adatot a Szervezet olyan módon törli, hogy helyreállítása többé ne legyen lehetséges.

7.5.3. Amennyiben az érintett olyan személyes adatot kíván törölni, amely hiányában az érintett és a Szervezet közötti jogviszony nem tartható fenn, a jogviszony megszűnik. Erről azonban a törlés előtt a Szervezet tájékoztatja az érintettet és amennyiben törlési kérelmét fenntartja, a törlés megtörténik. A törlési kérelem fenntartásának minősül, ha a tájékoztatás kézbesítésétől számított 3 napon belül az érintett törlési kérelmét nem vonja vissza.

7.5.4. A személyes adat törlésére az alábbi szabályok közül a felsorolásban előbb szereplő szabályt kell alkalmazni. Amennyiben az alkalmazandó szabály az adott személyes adatra nézve nem értelmezhető, a felsorolásban soron következő szabályt kell alkalmazni:

- a személyes adat kezelésének megszüntetésére vonatkozó kötelező jogszabályi előírás;
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes adatot hordozó papíralapú dokumentum megsemmisítésére vonatkozó előírás,
- a Szervezet iratkezelési szabályzatának a személyes adatot hordozó papíralapú dokumentum megsemmisítésére vonatkozó előírás,
- a Szabályzat konkrét adatkezelésre vonatkozó, adattörlési vagy adatmegsemmisítési GDPR szerinti adattörlési vagy adatmegsemmisítési szabálya.

7.5.5. A Szervezet minden olyan címzettet tájékoztat a törlésről akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7.6. Az adatkezelés korlátozásához fűződő érintetti jog

7.6.1. Az érintett kérelmezheti a Szervezetnél a rá vonatkozóan tárolt személyes adatok megjelölését jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

7.6.2. A Szervezet az érintett kérelmére akkor korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek egyike fennáll:

- az érintett kérelmében vitatja a rá vonatkozó személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, ameddig a Szervezet ellenőrzi a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- bár a Szervezetnek az adatkezelés megkezdése előtt meghatározott cél eléréséhez már nincs szüksége a személyes adat kezelésére, de az érintett kérelmében igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett a 7.7. pont alapján tiltakozik a közérdekű feladat végrehajtására vagy jogos érdekre hivatkozó joggalappal kezelt személyes adat kezelése ellen, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Szervezet jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.6.3. Amennyiben a személyes adat kezelését a Szervezet korlátozza, az ilyen személyes adatot a korlátozás időtartama során - a tárolás kivételével - csak az érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve a valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.6.4. Amennyiben az adatkezelés korlátozását a Szervezet feloldja, a korlátozás feloldását megelőzően a korlátozás feloldásának tényéről írásban tájékoztatja azt az érintettet, akinek a

kérésére a korlátozás megtörtént, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

7.6.5. A Szervezet minden olyan címzettet tájékoztat az adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7.7. Tiltakozás a személyes adat kezelése ellen

7.7.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű feladat végrehajtására vagy jogos érdekre hivatkozó jogalapon alapuló kezelése ellen.

7.7.2. A Szervezet a megfelelően közölt nyilatkozattal történt tiltakozás esetén megvizsgálja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben a Szervezet a vizsgálata során megállapítja, hogy a fenti feltételek egyike sem érvényesül, a tiltakozással érintett személyes adatot nem kezeli tovább.

7.8. Az adathordozhatósághoz való érintetti jog gyakorlása

7.8.1. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, úgy az érintett jogosult arra, hogy az általa a Szervezet részére átadott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.

7.8.2. A Szervezet a 7.8.1. szerinti megfelelést elsősorban .xml, .csv vagy .doc formátumban teljesíti a kérelemmel érintett személyes adatok jellegétől függően.

7.8.3. Az érintett kérelmezheti továbbá a Szervezettől, hogy az általa kezelt személyes adatokat egy másik, az érintett által egyértelműen megjelölt adatkezelőnek továbbítsa.

7.8.4. E pontba foglalt jog nem illeti meg az érintettet, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, valamint ha ez a jog hátrányosan érintené mások jogait és szabadságait.

7.9. Jogorvoslat

7.9.1. Az érintett a GDPR 77. cikk (1) bekezdése alapján a Szervezet adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat.

7.9.2. Az érintett a GDPR 79. cikk (1) bekezdése szerint a Szervezet adatkezelési eljárásával kapcsolatos jogsértés miatt a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat.

8. A SZERVEZET ADATVÉDELMI RENDSZERE

8.1. Általános rendelkezések

8.1.1. A Szervezet jelen szabályzatban határozza meg az adatvédelmi előírások megvalósításához szükséges feladat- és hatásköröket.

8.1.2. A Szervezet minden adatkezelése felett a felügyeletet elsődlegesen az adatvédelmi tisztviselő látja el.

8.1.3. Az adatvédelmi tisztviselő Szabályzat szerinti feladatainak ellátásához szükséges mértékben a szervezeti egységek vezetői kötelesek kijelölni a szervezeti egység adatkezelési feladataiért felelős egy vagy több személyt („szervezeti egység adatvédelmi felelőse”), aki e tevékenysége ellátása során közvetlenül az adatvédelmi tisztviselővel tartja a kapcsolat, neki köteles jelenteni.

Az egyes szervezeti egységek vezetőinek és munkatársainak az adatkezeléssel összefüggő kötelezettségeit, az adatvédelmi előírások megtartásához fűződő személyi felelősségét a szervezeti egység adatvédelmi felelőse nem helyettesíti, hanem azt támogatja, koordinálja.

8.1.4. A szervezeti egység vezetője felelős az adott szervezeti egység szervezeti egység adatvédelmi felelősenek kijelöléséért és a vezetése alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartásáért.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője nem jelöli ki a szervezeti egység adatvédelmi felelőset, maga köteles annak feladatait ellátni.

8.1.5. A Szabályzatban előírtak betartatásáért a Szervezet minden munkatársa felelős.

Mindenki köteles gondoskodni arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

8.2. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó szabályok

8.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő irányítja és ellenőrzi a Szervezet adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét.

8.2.2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni. Az adatvédelmi tisztviselő szolgáltatási szerződés keretében láthatja el a feladatait.

8.2.3. A Szervezet a feladatai ellátásához biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint deklarálja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az információs önrendelkezési jog biztosítása érdekében végzett feladatai ellátása során utasításokat senkitől sem köteles elfogadni, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható.

8.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő az információs önrendelkezési jog biztosítása során közvetlenül csak a Szervezet főigazgatójának tartozik beszámolási kötelezettséggel. A főigazgató a beszámoltatási jogot írásban delegálhatja.

8.3. Hatáskörök az adatvédelemmel kapcsolatosan

8.3.1. A főigazgató

- felelős az érintettek jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
- felelős a Szervezet által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
- felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
- felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, mely feladatot jogosult delegálni,
- belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el,
- kiadja a Szervezet adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatait,
- különösen súlyos törvénysértés esetén a munkajogi szabályok alapján fegyelmi eljárást indít a személyes adatot jogszabálysértő módon kezelő személy ellen, mely feladatot jogosult delegálni.

8.3.2. Az adatvédelmi tisztviselő

- segítséget nyújt az érintettek jogainak biztosításában;
- kezeli az adatvédelmi nyilvántartást és szükség esetén módosítja vagy – új folyamat esetén – kiegészíti azt;
- minden év január 15-ig jelentést készít a főigazgató részére a Szervezet adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról,
- jogosult a Szabályzat betartását bármely szervezeti egységnél ellenőrizni,
- ellenőrzi a GDPR és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását és az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja a főigazgatót,
- segítséget nyújt a szervezeti egységek számára az adattovábbítási nyilvántartások vezetésében,
- figyelemmel kíséri az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi a Szabályzat módosítását,
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikk szerinti elvégzését,
- együttműködik a NAIH-hal, az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
- általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg,
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélyének észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a Szervezetet vagy az adatfeldolgozót,
- javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre az ellenőrzési tapasztalatai és az adatvédelmi előírások megszegéséről készült jegyzőkönyvek alapján,
- felügyeli a külső szervezetektől érkező személyes adatokat érintő megkeresések teljesítését,
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról,
- közreműködik, valamint segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában,
- szükség esetén felvilágosítást nyújt a Szervezet munkatársai számára adatvédelmi kérdésekben,
- véleményezi a Szervezet által kiadandó szabályzatok azon részeit, amelyek adatvédelmi kérdést érintenek,
- ellátja a jogszabályok által ráruházott adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

8.3.3. A szervezeti egység vezetői

- kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását,
- szabályellenes adatkezelés esetén haladéktalanul intézkednek annak megszüntetéséről, és arról haladéktalanul értesítik az adatvédelmi tisztviselőt,
- kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított munkatársak feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék,
- közreműködnek az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, e körben mindenben segítik az adatvédelmi tisztviselő munkáját.

8.3.4. A szervezeti egység adatvédelmi felelősei

- biztosítják az érintettektől és a hatóságoktól érkező és a szervezeti egység hatáskörébe tartozó személyes adatokat érintő megkeresések teljesítése során a Jogi iroda részére történő megfelelő adatszolgáltatást,
- ellenőrzik a szervezeti egységnél adatkezeléssel és adatfeldolgozással foglalkozó személyek adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét,
- felelősek az adatoknak a szervezeti egység általi jogszerű továbbításáért, az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséért,
- közreműködnek az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, e körben mindenben segítik az adatvédelmi tisztviselő munkáját.

8.3.5. A Jogi iroda

- felelős az Intézményhez érkező adatvédelmet érintő érintetti és hatósági megkeresések megválaszolásáért,
- felelős az érintetti és hatósági megkeresések nyilvántartásának vezetéséért,
- nyilvántartja és aktualizálja az egyes szervezeti egységek adatvédelmi felelőseinek listáját,
- közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, e körben mindenben segíti az adatvédelmi tisztviselő munkáját.

8.3.6. Az adatkezelésben érintett munkatársak

- kötelesek a Szabályzat előírásai szerint kezelni a személyes adatokat,
- felelősek feladatkörükben eljárva a személyes adatok a Szabályzat szerinti feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,
- amennyiben szükséges, előzetesen egyeztetnek a felettesükkel és az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben,
- a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértésekről haladéktalanul tájékoztatják a felettesüket,
- a tudomásukra jutó adatvédelmi incidensről az incidens-bejelentő lap kitöltésével haladéktalanul tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt és közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában.

8.4. Az érintetti és hatósági megkeresések teljesítése

8.4.1. Az érintetti és hatósági megkereséseket és az ezek nyomán született intézkedéseket a Szervezet nyilvántartja. Az érintetti és hatósági megkeresések nyilvántartásának vezetése a Jogi iroda feladata.

A nyilvántartásba a megkeresések érkeztetésekor rögzítésre kerülnek a megkeresést benyújtó azonosításra szolgáló személyes adatok, amelyeket a nyilvántartásban csak az adott ügymenet lezárásáig tart meg a Szervezet, azt követően törli ebből a nyilvántartásból a személyes adatokat.

A nyilvántartást és a kapcsolódó – a megfelelés bizonyítékeként szolgáló – dokumentumokat úgy kell elkészíteni, hogy azok személyes adatokat ne tartsanak, de minden esetben tartalmazzák az ügymenet azonosítót.

8.4.2. Az érintetti megkeresésekre a Szervezet minden esetben írásban válaszol, ideértve az elektronikus utat is.

8.4.3. A személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy személyes adatok kezelésének korlátozására vagy az adatkezelés elleni tiltakozásra irányuló megkereséseket a Szervezet indokolatlan késedelem nélküli bírálja el és ha a feltételek fennállnak teljesíti.

Az adatkezelésről történő tájékoztatásra vagy az adathordozhatósághoz való jog gyakorlására vonatkozó megkeresést a Szervezet legkésőbb a megkeresés beérkezésétől számított egy hónapon belül teljesíti.

Az egyhónapos határidőt a Szervezet maximum további két hónappal meghosszabbítja, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma azt indokolja.

A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatja az érintettet.

8.4.4. A Szervezet minden esetben törekszik arra, hogy az általa az érintettnek adott tájékoztatás a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

8.4.5. A Szervezet az érintett számára tájékoztatást csak és kizárólag abban az esetben nyújt, ha a Szervezet erre felhatalmazott munkatársa meggyőződött az érintett személyazonosságáról.

Az érintett személyazonosságáról való meggyőződésnek számít, ha a Szervezet erre felhatalmazott munkatársa előtt:

- az érintett személyazonosságát a hatályos magyar jog vagy az Európai Unió joga szerinti személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával (így különösen, de nem kizárólagosan személyazonosító igazolvánnyal, útlevéllel, vezetői engedéllyel) igazolja,
- az érintett kérelme a Szervezet előtt már korábbi ügyből ismert, az érintetthez köthető e-mail címről érkezik,
- az érintett kérelme a Szervezet által biztosított, zárt, a megfelelő személyazonosítás megtörténte után használható csatornán érkezik.

Amennyiben a személyazonosság igazolása nem történik meg, a Szervezet az érintetti joggyakorlási kérelmet elutasítja, és egyben tájékoztatja az érintettet jogai gyakorlásának módjáról.

8.4.6. A Szervezet nem fogadja el a személyazonosítás telefonos úton történő egyetlen formáját sem, így az érintett telefonon nem kezdeményezheti a 7.3 – 7.8. pontba foglalt jogainak érvényesítését.

8.4.7. Az érintettek megkereséseinek teljesítését a Szervezet főszabály szerint díjmentesen végzi, mely alól csak kivételesen - az Infotv. 15. §-ben meghatározott esetben - tér el.

8.4.8. Az érintettek megkereséseinek teljesítése a Jogi iroda feladata. A tájékoztatás megadása során a tájékoztatásra vonatkozó adatok birtokában lévő szervezeti egység köteles a Jogi irodával együttműködni, számára előzetesen írásban minden információt, adatot megadni a tájékoztatás teljesítéséhez.

8.4.9. A hatósági megkeresések teljesítésére az érintettek megkereséseinek teljesítésére vonatkozó előírások vonatkoznak, azzal, hogy a hatósági megkereséseket az azokban megszabott határidőn belül kell teljesíteni.

8.5. Az adatok továbbítása, adattovábbítási nyilvántartás vezetése

8.5.1. Adattovábbítás az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele. A Szervezet abban az esetben továbbít bármilyen személyes adatot, ha az adat továbbítása vonatkozásában az adatkezelés alapelvei teljesülnek, és annak célja és jogalapja egyaránt igazolható.

Az adatok továbbítása csak az Adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában szereplő adatkezelések részeként lehetséges, ha annak lehetőségéről az érintett előzetesen tájékoztatásban részesült illetve az a nyilvánosan elérhető adatkezelési tájékoztatóban szerepel.

8.5.2. Az intézmény az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet. Az intézmény adattovábbítási nyilvántartása az egyes szervezeti egységek adattovábbítási nyilvántartásából tevődik össze.

8.5.3. A szervezeti egységek adattovábbítási nyilvántartásának vezetése az adott szervezeti egység adatvédelmi felelősenek kötelezettsége.

Az adattovábbítási nyilvántartást – kizárólag elektronikusan - kell vezetni.

A rendszeres adattovábbításokra vonatkozó táblázatot előzetesen kell kitölteni és félévente felül kell vizsgálni, míg eseti adattovábbítás vezetésére szolgáló táblázatot rendszeresen vezetni kell.

8.6. Adatvédelmi incidens kezelése

A Szervezet az adatvédelmi incidensek kezelését, beleértve a felügyeleti hatósághoz való bejelentést és szükség esetén az érintettek tájékoztatását az Adatvédelmi incidenskezelési szabályzat alapján végzi.

9. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

9.1. A Szervezet, illetőleg tevékenységi körében a Szervezet által megbízott adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR valamint a Szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.

9.2. A Szervezet az adatbiztonsági folyamatait úgy alakítja ki, hogy azok a személyes adatokat megvédjék a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

9.3. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között a Szervezet határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért a Szervezet felel.

9.4. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a Szervezet rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a Szervezet rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

9.5. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Szervezet, összhangban a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

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

9.6. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Szervezet összhangban a hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetők,
- megfelelő technikai megoldással biztosítja, a jogosulatlan adatbevitel és hozzáférés megakadályozását, részletes, biztonságos és ellenőrizhető hozzáférés-kezelési protokollt alakít ki,
- megfelelő technikai megoldással biztosítja annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az adatfeldolgozó rendszerekbe,
- megfelelő technikai megoldással biztosítja, annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- megfelelő technikai megoldással biztosítja a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy a feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön;
- Az adathordozó eszközök elhelyezésére csak olyan helyiséget jelöl ki, amely elegendő biztonságot nyújt az illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz vagy természeti csapás ellen.
- Az adatállományok kezelése úgy kerül megszervezésre, hogy részleges vagy teljes megsemmisülés esetén tartalmuk rekonstruálható legyen. Az adatállományok kezelése során a munkaközi mentés eszközével is élni kell. Az adatállományokról másolatot kell készíteni, hogy az eredeti megsemmisülése, sérülése esetén az adatok továbbra is rendelkezésre álljanak.

10. ADATVÉDELMI OKTATÁS

10.1. Az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal oktatást tart az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni a Szervezet kijelölt munkatársai.

Az adatvédelmi oktatásnak legalább az alábbi témákra kell kiterjednie:

- az előző oktatás óta eltelt időszak tapasztalatai az adatvédelem területén
- amennyiben az előző oktatás óta módosult a Szabályzat, a módosítással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók,
- az esetlegesen megtörtént adatvédelmi incidens bemutatása, értékelése, a helyesbítő-megelőző intézkedések ismertetése,
- az adatvédelem területén történt általános változások, jogszabály módosítások, Magyarországon és az Európai Unióban, különös tekintettel a hatóságok bírságolási gyakorlatára.

10.2. Az adatvédelmi tisztviselő rendkívüli oktatást tart – amennyiben az indokolt – az alábbi esetekben:

- adatvédelmi incidens megtörténte,
- marasztalással záruló NAIH-eljárás lefolytatása a Szervezettel szemben.
- ha az adatvédelmi hatóság eljárása vagy bírságolási gyakorlata eltérő gyakorlatot igényel a Szervezet adatvédelmi rendszerében.

11. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

11.1. A Szervezet minden általa végzett adatkezelési tevékenységről – elektronikusan - nyilvántartást vezet.

11.2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása a következő információkat tartalmazza:

- a Szervezet neve és elérhetősége,
- a Szervezet adatvédelmi tisztviselőjének neve és elérhetősége;
- az adatbiztonságra vonatkozó technikai és szervezési intézkedések általános leírása jelen Szabályzat vagy egyéb, technikai és szervezési intézkedéseket tartalmazó egyéb belső szabályzat vonatkozó pontjára való utalással;
- adatkezelésként:
 - o adatkezelés céljai;
 - o az érintettek kategóriái
 - o a személyes adatok kategóriái
 - o olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat a Szervezet közli vagy várhatóan közölni fogja,
 - o a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők, ha lehetséges,
 - o adatbiztonsági technikai és szervezési intézkedések általános leírása, ha lehetséges.

11.3. Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő tartja naprakészen és módosítja szükség esetén a Szervezet ezirányú jelzése alapján.

11.4. Az adatkezelési nyilvántartás naprakészsége biztosítása érdekében a szervezeti egységek kötelesek minden, az általuk végzett adatkezelési folyamatban bekövetkező változást (módosítás, megszűnés stb.) vagy általuk tervezett új adatkezelési műveletet a tervezett változás vagy a bevezetés előtt legkésőbb 5 munkanappal írásban bejelenteni azt az adatvédelmi tisztviselőnek.

11.5. Az adatvédelmi tisztviselő a 11.4. szerinti bejelentés alapján:

- az érintett adatkezelésre vonatkozó adatokat az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában korrigálja,
- szükség esetén adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását kezdeményezi.

12. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

12.1. A Szervezet csak és kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe bármely adatkezelési folyamata során, aki vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfeleléséről és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtásáról.

12.2. A Szervezet minden adatfeldolgozójával adatfeldolgozói írásbeli szerződést köt, amely legalább az alábbi kérdéseket tisztázza:

- az adatkezelés, amelybe a Szervezet az adatfeldolgozót bevonta,

- az adatfeldolgozó által ellátott adatkezelői tevékenység
- az adatfeldolgozás időtartamát, jellegét és célját,
- az adatfeldolgozásra átadott adatok típusa,
- az adatfeldolgozással érintett érintettek kategóriái,
- az adatkezelő jogai és kötelezettségei,
- az adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei.

12.3. A Szervezet csak olyan adatfeldolgozóval köt szerződést adatfeldolgozói feladatra, aki az adatfeldolgozói szerződésben vállalja, hogy:

- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
- az általa személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- biztosítja a GDPR 32. cikk szerinti adatbiztonsági szabályokat,
- adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Szervezetet abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett 8. pontban foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében,
- adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomására jutása pillanatában azonnal értesíti a Szervezetet és együttműködik az adatvédelmi incidens 12. pont szerinti kezelésében,
- az adatfeldolgozási szolgáltatásának nyújtásának befejezését követően a Szervezet döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Szervezetnek, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidőben megsemmisíti vagy törli,
- lehetővé teszi és elősegíti, hogy a Szervezet ellenőrizhesse az adatvédelmi szabályok megvalósulását,
- vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást.

12.4. A Jogi Igazgatóság gondoskodik arról, hogy a Szervezet rendelkezésére álljon a GDPR-nak megfelelő tartalmú adatfeldolgozási szerződésminta. Az adatfeldolgozási szerződéseket azok megkötése előtt a vonatkozó belső szabályzatban írtak szerint a Jogi Igazgatósággal előzetesen véleményeztetni kell.

13. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

13.1. Az adatvédelmi hatásvizsgálat-köteles adatkezelések

13.1.1. Ha a Szabályzat hatályba lépését követően a Szervezet új adatkezelést kíván rendszerébe bevezetni, úgy jelen 16. pont szerint köteles megvizsgálni, hogy az adatkezelés megkezdése előtt köteles-e adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni.

13.1.2. A Szervezet adatvédelmi hatásvizsgálatot köteles lefolytatni, ha az alábbi feltételek legalább egyike fennáll:

- az adatkezelés természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- az adatkezelés érintett adatok legalább 1000 darab, a személyes adatok különleges kategóriáiba eső adat kezelését valósítja meg,
- az adatkezelés nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelését valósítja meg,
- a 13.1.3. pontba sorolt feltételek közül az adatkezelésre legalább három szempont igaz.

13.1.3. A Szervezet a bevezetendő új adatkezelés hatásvizsgálat-köteleességét az alábbi szempontok alapján ítéli meg:

- az adatkezelésben érintett személyes adatok száma várhatóan meghaladja az 1000 darabot,
- az adatkezelésben érintett természetes személyek között találhatóak 16. életévüket be nem töltött természetes személyek,
- az adatkezelésben érintett természetes személyek száma várhatóan meghaladja az 1000 főt,
- az incidensben érintett személyes adatok alkalmasak az érintettel történő közvetlen kapcsolatfelvételre (így különösen lakcím, telefonszám, e-mail cím)
- az adatkezelés jogalapja a GDPR 6 cikk (1) bekezdés d) pont szerinti jogalap,
- az adatkezelés jogalapja a GDPR 6 cikk (1) bekezdés e) pont szerinti jogalap,
- az adatkezelés jogalapja a GDPR 6 cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogalap,
- az adatkezelésben érintett személyes adatok alkalmasak az érintett természetes személy személyazonosságának ellopására vagy a személyazonosságával való visszaélésre,
- az adatkezelésben érintett személyes adatok alkalmasak arra, hogy pénzügyi veszteséget okozzanak az érintettjüknek.

13.1.4. Abban az esetben, ha a Szervezet felügyeleti hatósága összeállítja és nyilvánosságra hozza az adatkezelések olyan típusainak a jegyzékét, amelyekre hatásvizsgálatot kell vagy nem kell végezni, úgy a 16.1. pontot a Szervezet felülvizsgálja.

13.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása

13.2.1. Az adatvédelmi hatásvizsgálatnak ki kell terjednie:

- a tervezett adatkezelési művelet módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére,
- ha a tervezett adatkezelés jogalapja a jogos érdekre hivatkozó jogalap, akkor a Szervezet által érvényesíteni kívánt jogos érdekre,
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

13.2.2. A hatásvizsgálatot az adatkezelést bevezetni kívánó szervezeti egység vezetője, vagy az általa ezzel megbízott munkavállaló az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsának kikérésével köteles elvégezni.

13.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés bevezetését követő hat hónap elteltével köteles megvizsgálni, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14.1. Jelen szabályzat jóváhagyásának napján lép hatályba.

14.2. A szabályzat gazdája

Jelen szabályzat és mellékleteinek elkészítéséért, érvényes állapotban tartásáért és fejlesztéséért az Adatvédelmi tisztviselő felelős.

Jelen szabályzatot legalább évente, vagy jogszabályi változásokat, illetve jelentős szervezeti változásokat követően át kell vizsgálni és aktualizálni kell.

A GDPR változása és/vagy a magyarországi vonatkozó jogszabályok változása esetén a szabályzat aktualizálását teljes körűen és késedelem nélkül el kell végezni.

14.3. A Szabályzat rendelkezéseit a Szervezet többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen Szabályzat és a bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat, utasítás előírásai között, úgy abban az esetben a Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

14.4. Amennyiben ellentmondás áll fent jelen Szabályzat és a bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése utána hatályba lépő szabályzat vagy utasítás előírásai között, úgy csak abban az esetben nem e Szabályzat rendelkezései az irányadóak, ha a később hatályba lépő szabályzat vagy utasítás arról kifejezetten rendelkezik.

Nyomtatványok

1. melléklet Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv – MBNY0950