

14/2021. SZÁMÚ
IGAZGATÓI UTASÍTÁS

AZ AGGTELEKI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATÁRÓL



Iktatószám: ANPI/875/2021

Hatályba lépés ideje: 2021. április 30.

Jósvafő, 2021. április 28.


Veress Balázs
igazgató

The official seal of the Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság is a circular stamp. It contains the text "AGGTELEKI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG" around the top and "JÓSVAFŐ" at the bottom. In the center, there is a small illustration of a building, likely the park's administrative building.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
I. FEJEZET	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
I.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	5
I.2. A SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ FŐBB JOGSZABÁLYOK.....	5
I.3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	6
I.4. AZ ADATKEZELÉS ALAPFOGALMAI.....	7
I.5. AZ ADATKEZELŐ ADATAI.....	9
I.6. AZ ADATKEZELŐRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	9
II. FEJEZET	10
AZ ADATKEZELÉSRE ÉS AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	10
II.1. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA.....	10
II.2. AZ ADATKEZELÉS TÍPUSAI.....	10
II.3. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI.....	11
II.4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	13
II.5. ADATBIZTONSÁG.....	17
II.6. BEÉPÍTETT ÉS ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM.....	19
III. FEJEZET	20
AZ IGAZGATÓSÁG ADATVÉDELEMI INTÉZMÉNYRENDSZERE, FELELŐSSÉG	20
III.1. AZ IGAZGATÓSÁG VEZETŐJE.....	20
III.2. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	21
III.3. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI.....	23
III.4. A FOGLALKOZTATOTTAK.....	24
III.5. SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉGEK.....	25
IV. FEJEZET	26
AZ ÉRINTETTEK JOGAI	26
IV.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG.....	26
IV.2. HOZZÁFÉRÉSI JOG.....	28
IV.3. SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ VALÓ JOG.....	29
IV.4. SZEMÉLYES ADATOK TÖRLÉSÉHEZ VALÓ JOG (ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG).....	29
IV.5. TILTAKOZÁSI JOG A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ELLEN.....	30
IV.6. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG.....	31
IV.7. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG.....	31

IV.8.	JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG.....	32
IV.9.	ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE.....	32
V.	FEJEZET.....	33
	ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÓK, KÖZÖS ADATKEZELÉS.....	33
V.1.	ADATTOVÁBBÍTÁS	33
V.2.	ADATFELDOLGOZÓK	34
V.3.	KÖZÖS ADATKEZELÉS	35
VI.	FEJEZET.....	35
	ADATVAGYON-LELTÁR ÉS EGYÉB NYILVÁNTARTÁSOK.....	35
VI.1.	ADATVAGYON-LELTÁR	35
VI.2.	ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁSOK.....	36
VI.3.	TOVÁBBI NYILVÁNTARTÁSOK.....	36
VII.	FEJEZET.....	37
	ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK.....	37
VII.1.	AZ IGAZGATÓSÁG ÁLTAL FOLYTATOTT EGYES ADATKEZELÉSEK... 37	37
VII.2.	MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉS	37
VII.2.1.	Álláshirdetésre jelentkezők adatainak a kezelése.....	37
VII.2.2.	Foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához, megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése.....	38
VII.2.3.	A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó szabályok	41
VII.2.4.	Foglalkoztatott kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére.....	45
VII.2.5.	A munkaköri orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatvédelmi szabályok	46
VII.2.6.	GPS nyomkövető rendszer	47
VII.2.7.	Hivatali belső telefonkönyvben tárolt személyes adatok	48
VII.2.8.	A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet használata	48
VII.2.9.	A rendezvények lebonyolítása során végzett, az Igazgatóság személyi állományáról (foglalkoztatottakról) készült képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés	49
VII.3.	KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSE.....	50
VII.3.1.	Általános rendelkezések	50
VII.3.2.	Kamerarendszer üzemeltetésének célja.....	51
VII.3.3.	Kamerarendszer üzemeltetésének jogalapja.....	52
VII.3.4.	Felvétel tárolása, felhasználása	52
VII.3.5.	Adatkezelési jogosultság	52
VII.3.6.	Adatbiztonsági intézkedések	53
VII.4.	FEDÉLZETI KAMERA ÜZEMELTETÉSE	53

VII.4.1.	Általános rendelkezések	53
VII.4.2.	A fedélzeti kamerák üzemeltetésének célja.....	54
VII.4.3.	A fedélzeti kamerák üzemeltetésének jogalapja	55
VII.4.4.	Felvétel tárolása, felhasználása	55
VII.4.5.	Adatkezelési jogosultság	56
VII.4.6.	Adatbiztonsági intézkedések	56
VII.5.	SZÁMLAKEZELÉS.....	56
VII.6.	E-MAILBEN TÖRTÉNŐ KOMMUNIKÁCIÓ.....	57
VII.7.	ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS	58
VII.8.	SZERZŐDÉSES PARTNEREK KAPCSOLATTARTÓI SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE.....	58
VII.9.	A RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSA SORÁN VÉGZETT, AZ IGAZGATÓSÁG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁBA NEM TARTOZÓ SZEMÉLYEKRŐL KÉSZÜLT KÉPFELVÉTEL, VALAMINT KÉP- ÉS HANGFELVÉTELEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	59
VII.10.	AZ IGAZGATÓSÁG ÁLTAL ÜZEMELTETETT WEBLAP ÉS HÍRLEVÉL.....	60
VII.10.1.	Weblap.....	60
VII.10.2.	Hírlevél (marketing levél).....	62
VII.11.	ÜGYFÉLADATOK KEZELÉSE	62
VII.11.1.	Igazgatóság által nyújtott szolgáltatások	62
VII.11.2.	Barlangi programok	63
VII.11.3.	Ökoturisztikai programok.....	63
VII.11.4.	Környezeti nevelési programok.....	63
VII.11.5.	Erdei iskola, táborok.....	64
VII.11.6.	Szálláshely szolgáltatás	64
VII.12.	ÚJ SZEMÉLYES ADATKEZELÉSI FOLYAMAT BEVEZETÉSÉT, VAGY MEGLÉVŐ ADATKEZELÉSI FOLYAMAT MEGVÁLTOZTATÁSÁT MEGELŐZŐEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND.....	65
VIII.	FEJEZET	66
	FELELŐSSÉG, JOGORVOSLAT, JOGÉRVÉNYESÍTÉS	66
VIII.1.	AZ IGAZGATÓSÁG FELELŐSSÉGE	66
VIII.2.	AZ IGAZGATÓSÁG FOGLALKOZTATOTTAINAK A FELELŐSSÉGE ...	66
VIII.3.	AZ ÉRINTETTEK JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA.....	67
IX.	FEJEZET.....	68
	ADATVÉDELMI INCIDENSEK, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	68
IX.1.	ADATVÉDELMI INCIDENSEK	68
IX.2.	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	69
X.	FEJEZET	69
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	69

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 EU rendelet, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése, valamint a nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020. (I. 24.) AM utasítás alapján – figyelemmel a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényre –, a belső adatkezelési folyamatok jogszerűségének és az érintettek jogainak biztosítása céljából az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát az alábbiak szerint adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

I.1.1. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve az Igazgatóság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat. Az Igazgatóság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a személyes adatok kezelésére, továbbítására, feldolgozására és védelmére vonatkozó jogszabályok érvényesülését a működése során.

I.1.2. Jelen szabályzat célja egyrészt, hogy meghatározza azokat a megfelelő és célzott intézkedéseket, amelyek a személyes adatok kezelése során a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében szükségesek, másrészt az, hogy meghatározza az Igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait, támogassa az érintettek magánszférájának tiszteletben tartását és az adatvédelmi tudatosságot.

I.2. A SZABÁLYZAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ FŐBB JOGSZABÁLYOK

I.2.1. A Szabályzat kialakítására a vonatkozó hatályos jogszabályok, illetve a fontosabb nemzetközi ajánlások figyelembe vételével került sor, különös tekintettel az alábbiakra:

- a) Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő

- védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet, GDPR);
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
 - c) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.)
 - d) a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.r.);
 - e) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
 - f) a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról 2011. évi CVI. törvény;
 - g) a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
 - h) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: Szvtv.);
 - i) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
 - j) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet;
 - k) egyéb ágazati jogszabályok.

I.3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

I.3.1. Jelen Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Igazgatóság, illetve annak minden szervezeti egysége által folytatott valamennyi olyan folyamatra, adatkezelésre, amely során személyes adatot kezelnek, így:

- a) a kormányzati szolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közfoglalkoztatási jogviszonnyal (beleértve az azok létesítésével összefüggő pályázati vagy egyéb kiválasztással) kapcsolatos személyes adatok, személyi iratok kezelésével összefüggő ügyviteli és informatikai folyamatokra, amennyiben azokat más igazgatói utasítás nem szabályozza,
- b) az Igazgatóság és az Igazgatósággal szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek által folytatott minden papír alapú és elektronikus adatkezelésre, adatfeldolgozásra, valamint személyes, vagy különleges adatot érintő adatszolgáltatásra,
- c) az Igazgatóság szolgáltatásait igénybe vevők és az általuk szolgáltatott, az Igazgatóság, mint szolgáltatást nyújtó által - a szolgáltatással kapcsolatban, illetve azzal összefüggésben - kezelt személyes adatokra.

I.3.2. Jelen Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed valamennyi szervezeti egységre és mindazokra, akik az Igazgatóságnál alkalmazottként vagy az Igazgatósággal szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló, személyes adat kezelést végzőre és mindazokra, akiknek a

személyes adatát az Igazgatóság valamilyen módon kezeli, így:

- a) az Igazgatóság valamennyi szervezeti egységére, az Igazgatóságnál kormányzati szolgálati jogviszony keretében foglalkoztatott kormánytisztviselőkre, munkaszerződés alapján munkaviszonyban foglalkoztatott dolgozókra, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, illetve a közfoglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: **foglalkoztatottak**),
- b) azon érintett természetes személyekre, akikkel kapcsolatban az Igazgatóság személyes adatokat kezel vagy dolgoz fel,
- c) a pályázati, vagy kiválasztási eljárásban részt vevőkre, a kiválasztási adatbázisban szereplő jelentkezőkre,
- d) az Igazgatósággal munkavégzésre irányuló, polgári jogi jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetekre és ezek alkalmazottaira,
- e) az Igazgatóság, mint szolgáltató által nyújtott szolgáltatást igénybe vevőkre.

I.3.3. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Igazgatósággal megbízási jogviszonyban állókra, továbbá azon további személyekre is, akik az Igazgatósággal történő együttműködés során a személyes adatkezelésben, feldolgozásban, továbbításban és azzal kapcsolatos bármilyen műveletben érintettek.

I.3.4. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni az Igazgatóság szervezeti egységei által folytatott adatkezelési műveletekre az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően – az adatok megszerzésétől vagy a minisztériumi szervnél történő keletkezésétől azok törléséig, illetve megsemmisítéséig –, függetlenül attól, hogy az adatok valamely nyilvántartási rendszer vagy valamely ügyben keletkezett irat részét képezik-e.

I.3.5. Jelen Szabályzat 2021. 04. 30. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

I.3.6. A közérdekű adatok közzétételének, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésnek, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjét külön igazgatói utasítás tartalmazza.

I.3.7. Hatályát veszti a 1211-2/2018. iktatószámú Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat.

I.4. AZ ADATKEZELÉS ALAPFOGALMAI

I.4.1. Jelen Szabályzat alkalmazása során:

- a) **adatvédelem:** a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége;
- b) **adatbiztonság:** a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások, valamint eljárási szabályok összessége; az adatkezelés azon állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezáltal a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik;

- c) **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- d) **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- e) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
- f) **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- g) **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 címzettnak; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- h) **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;
- i) **az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- j) **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- k) **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;

l) **üzleti partner:** azon gazdasági szereplő, amellyel az Igazgatóság szerződéses jogviszonyban áll;

m) **érintett:** az Infotv. szerinti érintett.

I.4.2.A Szabályzat alkalmazása során – az I.4.1. pontban meghatározott fogalmak mellett – az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv.-ben meghatározott fogalmak az irányadóak.

I.4.3. Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály fogalommagyarázatai eltérnek jelen Szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

I.4.4. Amennyiben a jelen Szabályzat, vagy az Igazgatóság egyéb, személyes adatok kezelését szabályozó dokumentuma adatkezelésre, vagy adatokra hivatkozik, azon személyes adat kezelését, illetve személyes adatokat kell érteni.

I.5. AZ ADATKEZELŐ ADATAI

I.5.1. Az Adatkezelő az agrárminiszter által irányított, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv; a 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet alapján működési területén a védett természeti területek kezeléséért felelős szerv.

I.5.2. Az Adatkezelő elérhetősége

a) megnevezése: **Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság**

b) rövidített neve: ANPI

c) angol nyelvű elnevezése: Aggtelek National Park Directorate

d) székhelye: 3758 Jósvafő, Tengersizem oldal 1.

e) postacíme: 3758 Jósvafő, Tengersizem oldal 1.

f) elektronikus cím: info.anp@t-online.hu

g) telefon: +36-48-506-000

h) fax: +36- 48-506-001

i) honlap: anp.nemzetipark.gov.hu, www.anp.hu, www.bodrozug.hu

j) képviselője: Veress Balázs igazgató

k) adatvédelmi tisztviselő: dr. Sándor Katalin

l) adatvédelmi tisztviselő telefonszáma: +36-48-506-025

m) adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: adatvedelem@anpi.hu

I.5.3. Ahol az utasítás Adatkezelőt említ, ott az Igazgatóságot kell érteni.

I.6. AZ ADATKEZELŐRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

I.6.1. Az Igazgatóság feladatai ellátása során személyes adatot csak 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. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi

CXII. törvény figyelembevételével, valamint az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet.

I.6.2.A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az adatalanyok információs önrendelkezési jogát.

I.6.3.A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

I.6.4.Az Igazgatóság az adatkezelés során működési körén belül biztosítja a tudomására jutott adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges vagy a jogszabályban meghatározott ideig lehessen azonosítani.

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉSRE ÉS AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

II.1. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA

II.1.1. Az Igazgatóság:

- a) rendeltetésszerű működéséhez,
- b) a jogszabályokban meghatározott feladatok ellátáshoz,
- c) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
- d) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
- e) a jogszabályokban, az Igazgatóság belső irányítási eszközében biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

II.2. AZ ADATKEZELÉS TÍPUSAI

II.2.1. Az Igazgatóság – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, foglalkoztatotti és nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezeléseket végez.

II.2.2. Az **ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés** szorososan az adott ügy feldolgozásához kapcsolódik, amelynek alapvető célja az adott ügyhöz tartozó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek, kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges.

II.2.3. A **nyilvántartási célú adatkezelés** az előre meghatározott szempontok alapján

gyűjtött személyes adatfajtákból adott szempontok szerint rendszerezett adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

- II.2.4. Nyilvántartási célú személyesadat-kezelés végzése céljából nyilvántartás törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján hozható létre. A nyilvántartás vezetésére ily módon jogosított vagy kötelezett adatkezelő által végzett adatkezelés technikai részletei szabályozhatók egyéb jogszabályban vagy belső szabályzatokban.
- II.2.5. Amennyiben a nyilvántartás kialakítását nem törvény rendeli el, létrehozatalát belső szabályzatban vagy egyéb írásos formában kell elrendelni. Az így létrehozott nyilvántartásba személyes adat kizárólag az érintett dokumentált hozzájárulásával vihető be.
- II.2.6. A nyilvántartásban kezelt adatok körét és kezelési időtartamát az adatkezelésre jogosító vagy kötelező jogszabály vagy az érintett hozzájárulásában foglaltak határozzák meg.

II.3.AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

- II.3.1. Az Igazgatóság az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végzi (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság).
 - a) Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
 - b) Az Igazgatóság nem él vissza helyzetével, és az adatokat nem kezeli a jogszabályban meghatározottakkal ellentétesen, vagy rosszhiszeműen. Az átláthatóság elvének érvényesítése során az Igazgatóság tájékoztatja az érintettet az adatkezelés lényeges jellemzőiről és rögzíti is ezen jellemzőket. Az Igazgatóság a személyes adatok kezelését kizárólag ezen Szabályzatban írtak szerint végzi.
- II.3.2. Az Igazgatóság a személyes adatok gyűjtését csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból végzi, és azokat nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon (célhoz kötöttség).
 - a) Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat az Igazgatóság jogalap hiányában nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Az Igazgatóság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelveinek.
 - b) A meghatározott célból kezelt személyes adatot az Igazgatóság egyéb célból csak megfelelő jogalap esetén kezeli.
 - c) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg

kapcsolata az érintettel helyreállítható, tehát bármely közvetlen vagy közvetett módon a személyes adatból az érintett személye azonosítható.

- d) Az Igazgatóság gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz csak olyan foglalkoztatottjai, illetve adatfeldolgozói férhessenek hozzá, akik, vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a célhoz kötöttség elve megvalósultnak tekinthető. A célhoz kötöttség elvének megvalósulása biztosítása minden esetben az Igazgatóság igazgatójának a felelőssége.
- e) Az adatkezelési cél megvalósulását, vagy az adatkezelési időtartam lejártát követően a kezelt személyes adatok törlésre kerülnek. Az adott adatkezelési célhoz kapcsolódóan az Igazgatóság az adatkezelés megkezdésekor megállapítja az adatkezelés időtartamát. Amennyiben a cél megvalósult, vagy az adatkezelési időtartam lejárt, az Igazgatóság nem törli azon személyes adatokat, amelyek kezelésére más célból is sor kerül, és azon cél tekintetében a jogszerű adatkezelés feltételei fennállnak.

II.3.3. Az Igazgatóság az adatkezelést annak célja(i) szempontjából megfelelően és relevánsan, és a szükségesre korlátozva végzi (adattakarékosság). Ennek megfelelően az Igazgatóság nem gyűjt és nem tárol több adatot, mint amennyi az adatkezelés céljának a megvalósulásához feltétlenül szükséges.

- a) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához megfelelő, releváns és szükséges. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

II.3.4. Az Igazgatóság adatkezelése pontos és naprakész. Az Igazgatóság minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljenek (pontosság).

- a) Az Igazgatóság az érintettet minden esetben tájékoztatja arról, hogy köteles a személyes adatai megváltozását késedelem nélkül bejelenteni.
- b) Az Igazgatóságnak amikor van lehetősége, - így különösen az érintettel történő személyes kapcsolatteremtés során - egyeztetni a kezelt személyes adatait az adatok pontosságának biztosítása érdekében.

II.3.5. Az Igazgatóság a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárolási kötelezettségre (korlátozott tárolhatóság).

- a) A személyes adatok II.3.5. pontban írtnál hosszabb ideig történő kezelésére (tárolására) csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor.
- b) Az adatkezelés időtartamát a cél eléréséhez szükséges mértékben az Igazgató állapítja meg minden adatkezelési cél esetében.
- c) Az Igazgatóság a korlátozott tárolhatóság elvének maradéktalan érvényesítése érdekében minden év december hónapjában ellenőrzést végez annak biztosítása érdekében, hogy a törlendő személyes adatok törlése valóban megtörtént-e.

II.3.6. Az Igazgatóság megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával

biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet (integritás és bizalmas jelleg).

II.3.7. Az Igazgatóság felelős a fentiekben részletezett alapelveknek való megfelelésért, továbbá az Igazgatóság igazolja ezen megfelelést (elszámoltathatóság). Ennek értelmében az Igazgatóság gondoskodik a jelen belső szabályzatban foglaltak folyamatos érvényesüléséről, az adatkezelésének folyamatos felülvizsgálatáról és szükség esetén az adatkezelési eljárások módosításáról, kiegészítéséről. Az Igazgatóság a jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés igazolására dokumentációt készít.

a) Az Igazgatóság a személyes adatok kezelése során a GDPR-ban foglaltaknak történő megfelelést biztosítja. Az Igazgatóság a megfelelést, valamint az ehhez szükséges és általa megtett intézkedéseket oly módon hajtja végre, hogy azt minden esetben igazolni tudja a későbbiekben az érintett, valamint az illetékes hatóságok felé.

b) Az Igazgatóság a személyes adatok jogszerű kezelésével kapcsolatos minden lényeges körülményt, a különböző előírásoknak történő megfelelés érdekében tett intézkedéseket, az elvégzett hatásvizsgálatokat, érdekmérlegeléseket, az adatkezeléssel kapcsolatos döntéseinek a jogi indokát, valamint minden egyéb olyan körülményt, mely a GDPR-ban foglaltak teljesítése érdekében szükséges, írásban rögzíti.

II.3.8. A személyes adatvédelemmel kapcsolatos szabályozásra és ennek módosítására történő javaslattétel az adatvédelmi tisztviselő feladata. Ha az Igazgatóság bármely foglalkoztatottja a személyes adatkezelést érintő körülményt érzékel (így különösen ha kérelem érkezik hozzá, adatvédelmi incidenst tapasztal, vagy bármely egyéb releváns információ birtokába jut), haladéktalanul köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt és továbbítani neki a releváns dokumentumokat.

II.4. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

II.4.1. Személyes adat az Igazgatóság által akkor kezelhető, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez (a továbbiakban: hozzájáruláson alapuló adatkezelés).
- Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés akkor jogszerű, ha az érintettnek a hozzájárulás megadása tekintetében valódi döntési szabadsága van. Nem tekinthető önkéntesnek a hozzájárulás, ha az érintett nem rendelkezik valós vagy szabad választási lehetőséggel, és nem áll módjában a hozzájárulás nélküli megtagadása vagy visszavonása, hogy ebből őt hátrány éri.
 - Nem minősül a hozzájárulás önkéntesnek, ha nem tesz lehetővé külön-külön hozzájárulást a különböző személyes adatkezelési műveletekhez. A hozzájárulás nem szolgálhat érvényes jogalapként akkor, ha az érintett és az

- adatkezelő között egyértelműen egyenlőtlen viszony áll fenn.
- Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
 - Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a GDPR rendeletet, kötelező erővel nem bír.
 - Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléshez történő hozzájárulását bármikor visszavonja, abban az esetben, amennyiben az Igazgatóság valamely szervezeti egységéhez bármilyen formában visszavonó nyilatkozat érkezik, köteles arról az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni, az adatvédelmi tisztviselő a szükséges intézkedésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egységet.
 - Annak megállapítása során, hogy a hozzájárulás önkéntes-e, a lehető legnagyobb mértékben figyelembe kell venni azt a tényt, egyebek mellett, hogy a szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül szabták-e az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.
 - Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli szerződésben, vagy egyéb nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a GDPR-t, kötelező erővel nem bír.
 - A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben történik, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.
 - Valamely szerződés teljesítésének - beleértve a szolgáltatások nyújtását is - feltételül nem szabható olyan személyes adat kezeléséhez való hozzájárulás, amely nem szükséges a szerződés teljesítéséhez.
 - A munkáltatói adatkezelés a jogviszony természetéből eredő alá-, főlérendeltségi viszonyból következően hozzájáruláson kivételesen, kizárólag akkor alapulhat, ha az adatkezelési művelet természetéből következően a foglalkoztatottnak valóban van lehetősége a hozzájárulás megtagadására.
- b) Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő

lépések megtételéhez szükséges (a továbbiakban: szerződésen alapuló adatkezelés).

- A szerződés megkötése során csak olyan személyes adat kezelhető, amely a szerződés teljesítéséhez szükséges. Az Igazgatóság és harmadik személy közötti szerződés teljesítése nem tehető függővé személyes adatok kezelésére irányuló kötelezettség előírásától.
- c) Az adatkezelés az Igazgatóságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (a továbbiakban: jogi kötelezettségen alapuló, kötelező adatkezelés).
- Amennyiben az adatkezelés jogalapja az Igazgatóságra vonatkozó jogszabályi kötelezés, az Igazgatóság az érintettet tájékoztatja a konkrét jogszabályhelyről, mely az adatkezelést előírja.
 - Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.
- d) Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges (a továbbiakban: létfontosságú érdeken alapuló adatkezelés).
- e) Az adatkezelés közérdekű vagy az Igazgatóságra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (a továbbiakban: közhatalmi jogosítványon alapuló adatkezelés).
- f) Az adatkezelés az Igazgatóság vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek (a továbbiakban: jogos érdeken alapuló adatkezelés).
- Jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az adatkezelés megkezdése előtt az Igazgatóság megfelelően dokumentált érdekmérlegelési tesztet végez, annak megállapítására, hogy a jogos érdek mennyiben érinti hátrányosan az érintettek jogait és szabadságait.
 - Az érdekmérlegelési tesztben az Igazgatóság:
 - a) megvizsgálja, hogy valóban szükséges-e az adatkezelés,
 - b) meghatározza a saját, vagy a harmadik személy jogos érdekét,
 - c) megállapítja az érintettek védendő érdekeit, alapvető jogait és szabadságait,
 - d) meghatározza az érintett érdekeinek védelme érdekében tett intézkedéseket, biztosítékokat
 - e) összeveti a saját maga és az érintettek jogos érdekeit.
 - Az adatkezelés akkor jogszerű, ha az adatkezelés az elérni kívánt cél érdekében csak arányosan és csak a szükséges mértékben korlátozza az érintett alapvető jogait és szabadságait.

II.4.2. Az Igazgatóságon különleges adat kezelése tilos, kivéve, ha

- a) annak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez az érintett kifejezett hozzájárulását adta, kivéve, ha az uniós vagy a nemzeti jog úgy rendelkezik, hogy

- a különleges adatok kezelésének tilalma nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;
 - c) 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;
 - d) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
 - e) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges; vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
 - f) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.
 - g) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a dolgozó munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján;
 - h) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy nemzeti 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.

II.4.3. Ha az adatgyűjtés céljától eltérő célból kezel személyes adatot az Igazgatóság, és az adatkezelés nem az érintett hozzájárulásán vagy valamely olyan uniós vagy tagállami jogon alapul amely szükséges és arányos intézkedésnek minősül egy demokratikus társadalomban a GDPR 23. cikk (1) bekezdésében rögzített célok eléréséhez, annak megállapításához, hogy az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e azzal a céllal, amelyből a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték, az Igazgatóság hatásvizsgálatot végez, és többek között figyelembe veszi:

- a) a személyes adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat;
- b) a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különös tekintettel az érintettek és az Igazgatóság közötti kapcsolatokra;
- c) a személyes adatok jellegét, különösen pedig azt, hogy a személyes adatok különleges kategóriáinak kezeléséről van-e szó, illetve, hogy büntetőjogi felelősség megállapítására és bűncselekményekre vonatkozó adatoknak a

- kezeléséről van-e szó;
- d) azt, hogy az érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése;
 - e) megfelelő garanciák meglétét.

II.5. ADATBIZTONSÁG

- II.5.1. Az Igazgatóság az adatkezelés során mindvégig gondoskodik a kezelt személyes adatok ésszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról. Az Igazgatóság az adatkezelési műveleteit oly módon végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve. Az Igazgatóság a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az Igazgatóság ennek biztosítása érdekében többek között biztonsági másolatokat készít.
- II.5.2. Az Igazgatóság az adatkezelési műveleteit úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- II.5.3. Az Igazgatóság a tudomány és a technológia állása és a megvalósulás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet, valamint az egyéb személyes adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- II.5.4. A szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, papír alapú, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.
- II.5.5. Az Igazgatóság az adatkezelés időtartama alatt az adatok biztonságos tárolása, az időtartam lejártával az adatállomány végleges és visszaállíthatatlan törlése, fizikai megsemmisítése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- II.5.6. Az igazgató ellenőrzi, hogy a kezelt adatok továbbításukat követően is olyan adatkezelőhöz, adatfeldolgozóhoz kerülnek, aki, vagy amely az adatok biztonságos kezeléséről megfelelően gondoskodik.
- II.5.7. A személyes adatok kezelése során az Igazgatóság biztosítja:
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
 - b) az adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását tűzfal alkalmazásával.

II.5.8. A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Igazgatóság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerik meg, azokhoz más nem fér hozzá, más számára fel nem tárható;
- b) a foglalkoztatott köteles a dokumentumokat úgy kezelni, tárolni, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratokat illetéktelen személy számára ne legyen megismerhető;
- c) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzriasztó és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- d) a folyamatos kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes foglalkoztatottak férhetnek hozzá;
- e) a foglalkoztatott a közös használatú nyomtatón vagy másológépen kinyomtatott, illetve lemásolt dokumentumokat haladéktalanul köteles magához venni. Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével és betartásával szükséges használni;
- f) az adatkezelést végző foglalkoztatott a munkavégzés befejeztével a helyiséget úgy hagyhatja el, ha az általa használt papíralapú adathordozót elzárja és a helyiséget bezárja;
- g) az adatkezelést végző foglalkoztatott köteles a munkaidő végeztével a helyiséget bezárni;
- h) a nap folyamán csak úgy hagyja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja; Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni,
- i) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza,
- j) a személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumok megsemmisítése oly módon történik, hogy később semmilyen módszerrel ne lehessen azok adattartalmát visszaállítani (iratmegsemmisítés).

II.5.9. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Igazgatóság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a) az adatkezelés során a foglalkoztatottak elsősorban olyan eszközöket vesznek igénybe, melyek az Igazgatóság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír; ez alól kivételt a foglalkoztatottak által használt mobiltelefonok képezhetnek;
- b) a foglalkoztatott köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg;
- c) az Igazgatóság informatikai rendszerére kívülről történő rácsatlakozás biztonságosan, kizárólag felhasználónévvel és jelszóval lehetséges,
- d) a foglalkoztatott a saját belépési jelszavainak kizárólagos birtokosa, azokat másra át nem ruházhatja, azok más foglalkoztatott vagy harmadik személy számára való felfedése, átadása bármilyen formában szigorúan tilos;
- e) a számítógépen található adatokhoz érvényes, személyre szóló, azonosítható

- jogosultsággal lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Igazgatóság rendszeresen gondoskodik;
- f) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adat visszaállíthatatlanul törlésre kerül;
 - g) az Igazgatóság foglalkoztatottai a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott eszközökön saját személyes adataikat nem tárolhatják;
 - h) a foglalkoztatottak a hivatali elektronikus levelezési szolgáltatást hivatali célra vehetik igénybe, a hivatali e-mail címet a foglalkoztatottak magáncélra nem jogosultak használni. Az Igazgatóság foglalkoztatottai munkavégzésükkel összefüggésben kizárólag az Igazgatóság által biztosított e-mail címet jogosultak használni;
 - i) a szerveren, a személyes adatokat kezelő hálózaton folyamatosan gondoskodni kell a vírusvédelemtől és a tűzfalvédelemtől; a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.
- II.5.10. Az Igazgatóság az adattovábbítások során különös figyelemmel jár el az adatbiztonság elvének biztosítása érdekében, és kizárólag olyan csatornán végez adattovábbítást, mely megbízható. Ha ezzel kapcsolatban valamely foglalkoztatottnak kétsége merül fel, köteles az igazgatótól utasítást kérni.
- II.5.11. Az Igazgatóság rendszeres biztonsági mentésekkel gondoskodik arról, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza tudja állítani. Amennyiben a biztonsági mentésből visszaállítás történik, az Igazgatóság gondoskodik róla, hogy törölt, vagy helyesbített személyes adat ne kerülhessen visszaállításra.
- II.5.12. Az Igazgatóság elektronikusan kezelt személyes adatokat kizárólag indokolt esetben nyomtat ki, amikor ez kifejezetten szükséges valamilyen jog gyakorlásához vagy kötelezettség teljesítéséhez.

II.6. BEÉPÍTETT ÉS ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM

- II.6.1. Az Igazgatóság a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, szabályok érvényesítése, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába. Gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, valamint az egyéb személyes adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- II.6.2. Az Igazgatóság megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére

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

II.6.3. Az Igazgatóság biztosítja, hogy a személyes adatok különböző kategóriáihoz kizárólag azokban a feladat-és munkakörökben foglalkoztatott foglalkoztatottak férnek hozzá, akiknek a feladat-és munkaköri feladata az adott személyes adatok kezeléséhez kapcsolódik. A foglalkoztatottak saját jelszóval és felhasználói fiókkal rendelkeznek a számítástechnikai rendszerekhez, ezzel biztosítva a jogosulatlan hozzáférés megelőzését. A személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok tárolása akként történik, hogy az iratokhoz csak azon foglalkoztatottak férnek hozzá, akik jogosultak a személyes adatok kezelésére.

II.6.4. Az Igazgatóság biztosítja, hogy a személyes adatok különböző kategóriái kizárólag olyan adatfeldolgozók részére kerüljenek továbbításra, akik az adatkezelést a II.6.1. és a II.6.2. pontban írtak szerint végzik.

III. FEJEZET

AZ IGAZGATÓSÁG ADATVÉDELEMI INTÉZMÉNYRENDSZERE, FELELŐSSÉG

III.1. AZ IGAZGATÓSÁG VEZETŐJE

III.1.1. Az Igazgatóság vezetője az igazgató.

III.1.2. Az igazgató felelős az Igazgatóság adatkezelésének jogszerűségéért. Az Igazgatóság sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat-és hatásköröket, felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását, kijelöli/ megbízza az adatvédelmi tisztviselőt és kiadja az adatvédelmi szabályzatot.

III.1.3. Az igazgató az adatvédelemmel kapcsolatosan:

- a) felelős a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakításáért és irányításáért, rendeltetésszerű működtetéséért, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért;
- b) felelős az érintettek jogszabályokban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- c) felelős az Igazgatóság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;

- d) felelős a személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
- e) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- f) személyes adatkezelési vizsgálatot rendelhet el;
- g) felelős az érintetti kérelmek teljesítéséért, felelős az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért;
- h) képviseli az Igazgatóságot a külső szervektől és személyektől érkező, az Igazgatóság személyes adatokat érintő adatkezelésével összefüggő megkeresések tekintetében vagy kijelöli/megbízta a megfelelő képviselőt;
- i) elkészíteti és biztosítja a naprakésztségét az Igazgatóság Szabályzatának;
- j) kialakítja az Igazgatóság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait;
- k) biztosítja, hogy az Igazgatóság kizárólag olyan adatfeldolgozók szolgáltatásait vegye igénybe, amelyek a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályok tiszteletben tartásával végzik;
- l) a felügyeleti szerv döntése esetén kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt, felelős az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért;
- m) kijelöli a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogosultságokat és ellenőrzi ezek betartását.

III.1.4. Amennyiben a személyes adatokhoz való jog megsértése miatt az Igazgatóságnak sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni, és amennyiben ez sikerrel jár, úgy vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

III.2. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

III.2.1. Az igazgató a jelen Szabályzat és a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok érvényesítése érdekében kinevezi/megbízta az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

III.2.2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a jelen Szabályzatban írt feladatai ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

III.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő vagy az Igazgatóság foglalkoztatottja lehet, vagy szerződés keretében külső megbízott láthatja el a feladatait.

III.2.4. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Igazgatóság foglalkoztatottja, az Igazgatóság szervezetén belül közvetlenül az igazgató felügyelete, irányítása alá tartozó, jogi felsőfokú végzettséggel rendelkező adatvédelmi felelős segíti az adatkezeléssel

kapcsolatos feladatok ellátását. Az adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott adatvédelemmel összefüggő feladatkörökben.

- III.2.5. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Igazgatóság foglalkoztatottja, és más feladatokat is ellát, az igazgató biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.
- III.2.6. Az Igazgatóság közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.
- III.2.7. Az igazgató biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az Igazgatóság személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- III.2.8. Az igazgató támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a jelen Szabályzatban megállapított feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek. Az igazgató az adatvédelmi tisztviselő részére - amennyiben nem megbízási jogviszonyban kerül betöltésre a tisztség - megfelelő mennyiségű munkaidőt biztosít a feladatai ellátása érdekében.
- III.2.9. Az Igazgató biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Igazgatóság az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújtja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az igazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel és közvetlenül neki reportál. Az Igazgató gyakorolja az adatvédelmi tisztviselő felett az általános adatvédelmi rendelet 38. cikk (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési jogokat.
- III.2.10. Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- III.2.11. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség köti.
- III.2.12. Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti, hogy az Igazgatóság az adatvédelmi követelményeknek eleget tegyen, így különösen a következő feladatokat látja el:
- a) a GDPR-ban, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezésekben, illetve az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban foglalt jogi előírásokról, kötelezettségekről tájékoztat és szakmai tanácsot ad az igazgató, továbbá az adatkezelést végző foglalkoztatottak részére;
 - b) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezelések jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában;
 - c) közreműködik, illetve segítséget nyújt az igazgatósági adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és utasítások végrehajtásában;
 - d) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, előkészíti az igazgató adatvédelmi tárgyú döntéseit,
 - e) előkészíti az Igazgatóság adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatát, szükség szerinti módosítását;
 - f) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, az adatkezelésre vonatkozó jogszabályoknak, továbbá az

Igazgatóság személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek való megfelelést;

- g) tevékenysége során együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és hatóságokkal;
- h) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) Igazgatóságot érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel kapcsolatos megkeresések megválaszolásában;
- i) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- j) közreműködik az Igazgatóság adatkezelésével összefüggésben érkezett kérelmek és kifogások kivizsgálásában, segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
- k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- l) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Igazgatóságot vagy valamelyik adatfeldolgozóját;
- m) felel az adatvagyon-leltár naprakésztségéért;
- n) a szabályozásokat kiadás előtt véleményezi adatvédelmi szempontból.

III.2.13. Az Igazgatóság szervezeti egységei kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel.

III.3. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

III.3.1. Az Igazgatóság szervezeti egységeinek vezetői: általános igazgatóhelyettes, gazdasági igazgatóhelyettes és az osztályvezetők (a továbbiakban együtt: szervezeti egységek vezetői).

III.3.2. A szervezeti egységek vezetői

- a) felelősek azért, hogy az irányításuk vagy vezetésük alatt álló szervezeti egységeknél az adatkezelés a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározottak szerint történjen,
- b) gondoskodnak a külső szervektől, személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről,
- c) felelősek azért, hogy az irányításuk vagy vezetésük alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,
- d) kötelesek gondoskodni arról, hogy a felügyeletük, irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársai az adatvédelmi oktatásokon részt vegyenek.

III.3.3. A szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában személyesen felelnek a személyes adatok védelmének biztosításáért,

melyek a következő személyes adatokra terjednek ki:

- a) A feladat ellátása során az adott szervezeti egységnél keletkezett és kezelt személyes adatok.
- b) Más szervtől, szervezeti egységtől átvett személyes adatok.
- c) Azon személyes adatok, amelyekre betekintési, illetőleg felhasználási jogosultságot kaptak.
- d) Minden olyan személyes adat, amely a feladataik elvégzéséhez közvetlenül nem szükséges, de a munkavégzés során a különböző információs csatornákon tudomást szereztek róla.

III.4. A FOGLALKOZTATOTTAK

III.4.1. Az adatkezelésben közvetlenül érintett foglalkoztatott feladata és felelőssége:

- a) felelős az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a Szabályzat előírásainak megismeréséért és maradéktalan betartásáért,
- b) feladatkörén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért,
- c) kezeli és megőrzi a feladat-és munkaköre ellátása során birtokába került adatokat,
- d) felelős a feladat-és munkakörébe tartozó nyilvántartások biztonságos kezeléséért és tárolásáért,
- e) köteles gondoskodni arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- f) köteles az adatkezelésével kapcsolatosan feltárt hiányosságot, visszásságot haladéktalanul megszüntetni,
- g) köteles az adatvédelmi oktatáson részt venni.

III.4.2. Az adatkezelésben közvetlenül nem érintett foglalkoztatott feladata és felelőssége:

- a) felelős az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint a Szabályzat előírásainak megismeréséért és maradéktalan betartásáért,
- b) köteles közvetlen munkahelyi vezetője útján tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról,
- c) köteles az adatvédelmi oktatáson részt venni.

III.4.3. Valamennyi foglalkoztatottra vonatkozó előírás:

- a) Munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy történjen, hogy jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.
- b) Tevékenységük során amennyiben szükséges, az adatkezelési műveletet megelőzően egyeztetnek az igazgatóval.
- c) A személyes adatok kezelését elsősorban az Igazgatóság által kijelölt technikai eszközökön és az Igazgatóság által meghatározott szoftverekkel kötelesek végezni. Egyéb hardverek, és szoftverek használata kizárólag az igazgató

engedélyével lehetséges.

- d) Személyes adatot tartalmazó adatállományt kizárólag biztonságos csatornán jogosultak továbbítani. Amennyiben a használni kívánt kommunikációs csatorna biztonságának megfelelősege felől kétségük merül fel, az adattovábbítást megelőzően kötelesek az igazgató utasítását kérni az ügyben.
- e) PIN kód és telefonzár használata kötelező azon mobiltelefon esetében, melyben személyes adatok kezelése (tárolása) történik a foglalkoztatottak által. Jelszavas védelem használata kötelező valamennyi személyes, vagy üzleti adatok kezelésére használt eszköz esetében.
- f) Ha lehetőségük nyílik rá, az érintettel történő kommunikáció során adategyeztetést végeznek, amennyiben a kommunikációs csatorna megfelelő biztonságú.

III.5. SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉGEK

III.5.1. A Szabályzat rendelkezéseit valamennyi foglalkoztatott köteles betartani. A Szabályzat, illetőleg az adatvédelemre vonatkozó nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályok előírásainak az érvényesülését az igazgató, a szervezeti egységek vezetői, a belső ellenőr, az adatvédelmi tisztviselő, illetőleg az igazgató által írásban kijelölt személy jogosult ellenőrizni.

III.5.2. Az Igazgatóság állományába nem tartozó, a fentiekben részletezett személyeken túl az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak érvényesülését ellenőrzi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH).

III.5.3. Az adatvédelem az Igazgatóság valamennyi szervezeti egységét érintő feladat, amely magában foglalja:

- a) A működéséhez szükséges információk törvényességének, alaposságának, pontosságának, teljességének, sérthetlenségének biztosítását.
- b) A kezelt személyes adatok megóvását a jogosulatlan hozzáférés, módosítás vagy nyilvánosságra hozatal ellen.
- c) A kezelt adatok törlésének, illetve minden fajta fizikai megsemmisülésének, megsemmisítésének megakadályozását.
- d) Az adatkezelésnek az adatkezelés körében szándékosan vagy gondatlanul elkövetett illetéktelen beavatkozástól, valamint a meggondolatlan intézkedéstől történő védelmét.

III.5.4. Az Igazgatóság személyi állománya feladatai ellátása során személyes adatot csak nemzetközi, európai uniós és hazai jogszabályok figyelembevételével, az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet.

III.5.5. Az Igazgatóság személyes adatkezelési körülményeit, szabályait jelen Szabályzatban rögzíti. Az érintett kérése esetén jelen Szabályzatot az Igazgatóság köteles térítésmentesen – az érintett kérésének megfelelően – az érintett rendelkezésére bocsátani.

IV. FEJEZET

AZ ÉRINTETTEK JOGAI

IV.1. TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG

IV.1.1. Az Igazgatóság a személyes adat kezelését megelőzően, vagy legkésőbb az első adatkezelési tevékenység megkezdését követően, haladéktalanul a következő tartalmú tájékoztatást bocsátja az érintett rendelkezésére:

- a) az Igazgatóság neve, elérhetőségei,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen
- c) a tervezett adatkezelés célja,
- d) az érintettet megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetése.

IV.1.2. A IV.1.1. pontban foglaltakkal egyidejűleg, azzal azonos módon vagy az érintettnek címzetten az Igazgatóság az érintett számára tájékoztatást nyújt:

- a) az adatkezelés jogalapjáról,
- b) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- c) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – köréről,
- d) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról,
- e) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről, valamint
- f) automatizált döntéshozatal esetén annak tényéről.

IV.1.3. Amennyiben a személyes adatot az Igazgatóság az érintettől gyűjti, úgy a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a) az Igazgatóság kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja, hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás visszavonásának lehetősége;
- d) a jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén, az Igazgatóság vagy harmadik fél jogos érdekei;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy az Igazgatóság harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

IV.1.4. Az Igazgatóság a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó

személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, az adatok hordozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen;

- c) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

IV.1.5. Ha az Igazgatóság a személyes adatokat nem az érintettől szerezte meg, az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a) az Igazgatóságnak a kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) az érintett személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f) adott esetben annak ténye, hogy a Igazgatóság harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

IV.1.6. Az Igazgatóság annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b) a jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén, az Igazgatóság vagy harmadik fél jogos érdeke;
- c) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- d) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- f) a személyes adatok forrásáról,
- g) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

IV.1.7. Az Igazgatóság a tájékoztatásokat az alábbiak szerint adja meg:

- a) személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 30 napon belül;
- b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- c) ha várhatóan más címmel is közük az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közzétevésekor.

IV.1.8. A tájékoztatást nem kell megadni, amennyiben

- a) az érintett már rendelkezik az információkkal;
- b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne. Ilyen esetekben az Igazgatóságnak megfelelő intézkedéseket kell hoznia - az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve - az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- c) az adat megszerzését vagy közzétételét kifejezetten előírja az Igazgatóságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

IV.1.9. Ha az Igazgatóság a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

IV.1.10. Az Igazgatóság az érintetteket minden alkalommal tájékoztatja a személyes adataik kezeléséről.

IV.1.11. Az Igazgatóság a tájékoztatást az érintett részére minden esetben olyan módon nyújtja, hogy az elszámoltathatóság elvének megfelelően később igazolható legyen, így elsősorban írásban, valamint az Igazgatóság honlapján. A szóbeli tájékoztatás nem megfelelő.

IV.1.12. Az Igazgatóság minden tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújt.

IV.1.13. Az Igazgatóság az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről tájékoztatja az érintettet.

IV.2. HOZZÁFÉRÉSI JOG

IV.2.1. Az érintett kérelmére az Igazgatóság tájékoztatja, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést biztosít a részére:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a

személyes adatokat közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;

- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának, illetve bírósági eljárás megindításának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötte, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

IV.2.2. Az Igazgatóság kérelemre az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díj kerül felszámításra. A díj meghatározása az igazgató feladata. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információk széles körben használt elektronikus formátumban kerülnek az érintett rendelkezésére bocsátásra, kivéve, ha az érintett másként kéri. A személyes adatok rendelkezésre bocsátása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

IV.3. SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ VALÓ JOG

IV.3.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését.

IV.3.2. Az Igazgatóság - összhangban a pontosság elvével - az érintettel történő kapcsolatfelvétel során amennyiben van rá lehetősége, egyeztetni az érintett személyes adatait és szükség esetén helyesbíti azokat. A személyes adatok egyeztetése kizárólag biztonságos kommunikációs csatornán keresztül történik.

IV.4. SZEMÉLYES ADATOK TÖRLÉSÉHEZ VALÓ JOG (ELFELEDTETÉSHEZ VALÓ JOG)

IV.4.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Igazgatóság pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat

- gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzés céljából történő adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Igazgatóságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

IV.4.2. Ha az Igazgatóság jogszerűen nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelő(ke)t/adatfeldolgozó(ka)t, hogy az érintett kérelmezte tőle a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

IV.4.3. Az IV.4.1. és IV.4.2. pont nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a személyes adatok kezelését előíró, az Igazgatóságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből végzett feladat végrehajtása céljából;
- b) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- c) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- d) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

IV.4.4. Az adatok törlése véglegesen és visszaállíthatatlanul történik. A törléssel érintett személyes adatok az Igazgatóság minden adatbázisából törlésre kerülnek. Az Igazgatóság a törlést úgy hajtja végre, hogy a jelen szabályzatban foglaltak szerint azt később igazolni tudja. A papír alapú személyes adatok törlése iratmegsemmisítő gép alkalmazásával történik. Személyes adatot tartalmazó okirat, vagy tárgy megsemmisítésére kizárólag olyan módon kerül sor, amely lehetetlenné teszi, hogy bármilyen módszerrel a személyes adat az adathordozóból újból előállítható legyen.

IV.5. TILTAKOZÁSI JOG A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ELLEN

IV.5.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen amennyiben az adatkezelés:

- a) közérdekű, az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványon gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- b) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ilyen esetben az Igazgatóság a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha

bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

IV.5.2. Ha a személyes adatokat az Igazgatóság közvetlen üzletszerzés érdekében kezeli, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatai közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

IV.6. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOG

IV.6.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Igazgatóság korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

IV.6.2. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak

- a) az érintett hozzájárulásával,
- b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- c) más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy
- d) az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

IV.6.3. Az Igazgatóság az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

IV.7. ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOG

IV.7.1. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Igazgatóság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Igazgatóság, ha

- a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul és

b) az adatkezelés automatizált módon történik.

IV.7.2. Az érintett jogosult kérni, hogy személyes adatait az Igazgatóság közvetlenül egy másik adatkezelőnek küldje meg.

IV.7.3. Az Igazgatóság az adathordozhatósághoz való jog érintett általi gyakorlása esetén a személyes adatokat fogadó adatkezelő tevékenységéért felelősséggel nem tartozik.

IV.8. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

IV.8.1. Az érintettet megilleti a jogorvoslathoz való jog, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírás megsértésével kezeli.

IV.9. ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

IV.9.1. Az érintettek a jogaik érvényesítése, az adatkezeléssel kapcsolatos észrevételeik megtétele érdekében, vagy bármilyen egyéb adatkezeléssel kapcsolatos témában az Igazgatóság info.anp@t-online.hu e-mail címen, vagy személyesen és postai úton az Igazgatóság székhelyén (3758 Jósvafő, Tengersizem oldal 1.) vehetik fel a kapcsolatot az Igazgatósággal.

IV.9.2. Az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos tájékoztatások, illetve az egyéb érintettel folytatott kommunikáció tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően kerül megfogalmazásra.

IV.9.3. Az érintetti jogok gyakorlása során az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről. A tájékoztatást ugyanazon csatornán szükséges megadni, amit az érintett használ a kérelem előterjesztésekor, kivéve, ha az érintett kifejezetten máshogy kéri.

IV.9.4. Az Igazgatóság az érintetti kérelmet a beérkezésekor nyilvántartásban rögzíti és a beérkezését követően legfeljebb 3 napon belül megkezdi annak teljesítését. A kérelem teljesítésére az igazgató jelöli ki az illetékest a kérés jellege és az érintett személyes adatok figyelembe vételével. Mielőtt az Igazgatóság a kérelmet érdemben teljesítené, azonosítja a kérelmezőt. A kérelmet érdemben az Igazgatóság kizárólag a beazonosítást követően teljesíti. Az Igazgatóság tájékoztatást nem ad, személyes adatot nem szolgáltat ki és érintetti jog gyakorlását nem teszi lehetővé, amíg az érintett azonosítása meg nem történt. Az érintett beazonosítását követően a kérelem teljesítésére kijelölt illetékes foglalkoztatott késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 15 napon belül előterjeszti az igazgatónak a kérelem teljesítésére vonatkozó, jogi szempontból alátámasztott javaslatát. A kérelem teljesítéséről, és annak pontos tartamáról a végső döntést az Igazgató hozza meg a javaslat előterjesztését követő 5 napon belül.

IV.9.5. Az Igazgatóság a jogszabályokban meghatározott időtartamon belül teljesíti a kérelemben, vagy egyéb megkeresésben foglaltak, illetve tájékoztatja az érintettet a

teljesítés megtagadásának indokáról.

- IV.9.6. Ha az Igazgatóság nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett mely hatóságnál és milyen feltételek mellett élhet panasszal, vagy bírósági jogorvoslati jogával.
- IV.9.7. Az érintetti jogok gyakorlásával, valamint az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos tájékoztatást és intézkedést az Igazgatóság díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen ismétlődő jellege miatt - túlzó, az Igazgatóság, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre
- a) ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
 - b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- IV.9.8. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Igazgatóságot terheli. Az a) pont szerinti díj mértékét az Igazgató határozza meg.
- IV.9.9. Amennyiben az Igazgatóságnak megalapozott kétségei vannak az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.
- IV.9.10. Az érintettet nem érheti hátrányos megkülönböztetés a jelen szabályzatban, vagy valamely jogszabályban a személyes adatai kezelésével kapcsolatban biztosított joga gyakorlása miatt.
- IV.9.11. Az Igazgatóság minden olyan címzettet tájékoztat az érintett személyes adatainak helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Igazgatóság tájékoztatja e címzettekről.

V. FEJEZET

ADATTOVÁBBÍTÁS, ADATFELDOLGOZÓK, KÖZÖS ADATKEZELÉS

V.1. ADATTOVÁBBÍTÁS

- V.1.1. Az Igazgatóság személyes adatot csak megfelelő jogalap alapján továbbít, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével. Az Igazgatóság csak olyan személyes adatot továbbít, amelynek jogszerű adatkezelője.
- V.1.2. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.
- V.1.3. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az igazgató hatáskörébe tartozik. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza
- a) az adattovábbítást kérő minden kétséget kizáró azonosításához szükséges adatokat,

- b) az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- c) a kért adatok körének pontos meghatározását,
- d) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat.

V.1.4. Az Igazgatóság az Európai Unión kívüli országba személyes adatot nem továbbít.

V.1.5. Az Igazgatóság az adattovábbításról nyilvántartást vezet.

V.2. ADATFELDOLGOZÓK

V.2.1. Az Igazgatóság az adatkezelési tevékenységeihez adatfeldolgozót vehet igénybe.

V.2.2. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni, amely tartalmazza különösen:

- a) az adatkezelő és az adatfeldolgozó megnevezését,
- b) az adatfeldolgozói feladatot képező technikai műveletek pontos meghatározását,
- c) a feldolgozásra átadott adatbázis vagy adatkör megjelölését,
- d) az átadott személyes adatok tárolására és megőrzésére vonatkozó rendelkezéseket,
- e) a szerződés teljesítése, megszűnése esetére – így különösen az eredeti és a feldolgozott adatbázis visszaszolgáltatására, törlésére, e műveletek jegyzőkönyvezésére – vonatkozó rendelkezéseket,
- f) a felelősségi kérdéseket,
- g) a további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét vagy tilalmát,
- h) az adatfeldolgozó kötelezettségét, hogy az adatkezelő írásbeli utasítása szerint jár el,
- i) az adatfeldolgozónál személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek titoktartási kötelezettségét és
- j) az adatkezelő részére nyújtott, az érintettek jogainak érvényesítésében való segítségnyújtási és az adatkezelő részére történő információátadási kötelezettséget.

V.2.3. Kizárólag olyan adatfeldolgozóval köthető adatfeldolgozásra irányuló szerződés, amely megfelelő garanciákat nyújt arra vonatkozóan, hogy az adatkezelés a GDPR követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosítva történik.

V.2.4. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Igazgatóság utasításai szerint kezelheti, saját céljára az adatokat nem használhatja, továbbá a személyes adatokat az Igazgatóság rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

V.2.5. Az Igazgatóság meggyőződik arról, hogy az adatfeldolgozó valóban a jogszabályi előírások szerint kezeli a személyes adatokat.

V.2.6. Az adatfeldolgozókról szóló nyilvántartás tartalmazza az adatfeldolgozás főbb jellemzőit tartalmazza.

V.3.KÖZÖS ADATKEZELÉS

- V.3.1. Az Igazgatóság közös adatkezelést valósíthat meg, ha az adatkezelés céljait és eszközeit más adatkezelővel együtt határozza meg.
- V.3.2. A közös adatkezelést a másik adatkezelővel írásba kell foglalni.
- V.3.3. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg a GDPR szerinti kötelezettségek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával és az érintett rendelkezésre bocsátandó információk teljesítésével kapcsolatos feladataikkal összefüggő feladataikat és a felelősségük megoszlását.
- V.3.4. A megállapodásban rögzíteni kell különös tekintettel az alábbiakat:
- az érintettek tájékoztatására vonatkozó kötelezettségre,
 - az érintetti jogok gyakorlásának biztosítására,
 - az adatvédelmi incidensek kezelésére,
 - az adattovábbítások dokumentálására,
 - az adatkezeléssel kapcsolatos felelősségi kérdésekre.
- V.3.5. Az érintett a megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik közös adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a GDPR szerinti jogait. Az érintett tehát a közös adatkezelésben résztvevő valamennyi félhez ugyanúgy fordulhat kérelmeivel.
- V.3.6. A közös adatkezelés során valamennyi adatkezelő betartja az adatvédelemre és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat.

VI. FEJEZET

ADATVAGYON-LELTÁR ÉS EGYÉB NYILVÁNTARTÁSOK

VI.1. ADATVAGYON-LELTÁR

- VI.1.1. Az Igazgatóság létrehozza az adatvagyon-leltárát, mely tartalmazza az Igazgatóság valamennyi adatkezelési tevékenységét, azok célját és folyamatát, valamint legfontosabb jellemzőit.
- VI.1.2. Az adatvagyon leltár az egyes adatkezelési műveletek kapcsán az alábbiakat tartalmazza:
- adatkezelő neve, és elérhetősége
 - adatkezelési cél,
 - kezelt adatok köre,
 - tartalmaz-e különleges adatokat,
 - érintett(ek),
 - az adatok forrása,
 - adatkezelés jogalapja,
 - a személyes adatokhoz hozzáférők meghatározása,
 - adatfeldolgozók, valamint azok megjelölése, akik részére az adat továbbításra

- kerül,
- j) adatkezelés időtartama, törlése,
 - k) adatkezelés helye,
 - l) adatkezelési műveletek,
 - m) a személyes adatok védelmét szolgáló műszaki és szervezeti biztonsági intézkedések,
 - n) egyéb megjegyzések.

VI.2. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁS

VI.2.1. Az Igazgatóság az általa folytatott adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:

- a) az adatkezelő és a képviselőjének neve és elérhetősége,
- b) az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
- c) az adatkezelés céljai;
- d) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
- e) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják;
- f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk;
- g) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
- h) ha lehetséges, a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

VI.2.2. Az adatkezelési tevékenységről vezetett nyilvántartásban szereplő adatok az Igazgatóság által vezetett további nyilvántartásokból kerülnek összegyűjtésre.

VI.2.3. A nyilvántartást elektronikus úton, számítógépen kell vezetni a megfelelő intézkedések folyamatos végrehajtása mellett.

VI.3. TOVÁBBI NYILVÁNTARTÁSOK

VI.3.1. Az Igazgatóság nyilvántartást vezet az adattovábbításairól, az igénybe vett adatfeldolgozókról, az adatkezelési tevékenységeiről és azok jellemzőiről, a jogok gyakorlásáról, valamint az adatvédelmi incidensekről.

VI.3.2. A személyes adatok törlésekor az adatokat a különböző adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartásokból is törli az Igazgatóság.

VI.3.3. Az Igazgatóság az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza: az adattovábbítás címzettjét és célját, az adattovábbítás jogalapját, az adatok továbbításának időpontját; a továbbított személyes adatok körének és érintettjeinek meghatározását; az adattovábbítás módját, az adatot továbbító adatait, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adattovábbítást végző foglalkoztatott haladéktalanul

rögzíti az adattovábbítást a nyilvántartásban.

VI.3.4. Amennyiben az érintett kérelme a személyes adatai törlésére irányult, úgy a nyilvántartás törlésre kerül. A nyilvántartásban szereplő személyes adatokat az Igazgatóság korlátozás nélkül őrzi, azok törlésére a személyes adatok végleges törlésekor kerül sor.

VI.3.5. Az Igazgatóság minden foglalkoztatottja gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetéséről.

VII. FEJEZET

ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK

VII.1. AZ IGAZGATÓSÁG ÁLTAL FOLYTATOTT EGYES ADATKEZELÉSEK

VII.1.1. Az Igazgatóság adatkezelése elsősorban törvényi felhatalmazáson, szerződésen, jogos érdeken, közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtásához kapcsolódóan, vagy az érintett hozzájárulásán, foglalkoztatotti adatkezelések tekintetében a munkáltató adatkezelői érdekén alapulhat.

VII.2. MUNKÁLTATÓI ADATKEZELÉS

VII.2.1. **Álláshirdetésre jelentkezők adatainak a kezelése**

VII.2.1.1. Az Igazgatóság a megüresedett állásait az igazgató döntése alapján álláspályázat, vagy álláshirdetés útján tölti be.

VII.2.1.2. Az Igazgatóság által meghirdetett álláshelyekre benyújtandó pályázatok kötelező tartalmi eleme az adatkezelési hozzájárulás benyújtása.

VII.2.1.3. Az adatkezelés célja az Igazgatóság által meghirdetett állás betöltéséhez szükséges kiválasztási folyamat lebonyolítása, a megfelelő foglalkoztatott kiválasztása. A kiválasztás során szükséges a jelentkezők szakmai és emberi jellemzőinek, iskolai végzettségének, korábbi munkatapasztalatának a megismerése, abból a célból, hogy az Igazgatóság megtalálja a megüresedett vagy új pozíció betöltésére leginkább alkalmas személyt. Ezen cél érdekében az Igazgatóság kizárólag a jelentkező által rendelkezésre bocsátott adatokat kezeli.

VII.2.1.4. Az Igazgatóság által kezelt személyes adatok: pályázók önéletrajza, motivációs levele, a végzettségét és képzettségét igazoló okmányok másolata, a pályázatban megadott személyes adatok. Amennyiben az érintett további személyes adatokat küld az Igazgatóság részére, akkor azok kezelése is a jelen Szabályzatban írtak szerint történik. Amennyiben az állásra jelentkezés elbírálásához valamely, az érintett által megküldött dokumentumra vagy adatra nincs az Igazgatóságnak szüksége, vagy azok kezelése ellentétes a célhoz kötöttség elvével, úgy azokat törli, vagy megsemmisíti.

VII.2.1.5. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a GDPR 6. cikk (1)

bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása, valamint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

VII.2.1.6. Az Igazgatóság az általa feladott álláshirdetésre/pályázati felhívásra történő jelentkezés, valamint az álláshirdetés hiányában a részére önkéntesen megküldött jelentkezés esetén a személyes adatokat a jelen Szabályzat, illetve a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezeli.

VII.2.1.7. Az Igazgatóság az álláshirdetésre megküldött jelentkezéseket és pályázatokat a pályázat elbírálásához szükséges ideig, legfeljebb azonban a pályázati eljárás lezárultától számított 3 hónapig kezeli.

VII.2.1.8. Az álláshelyekre kiírt pályázatra (álláshirdetésre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat, az állást betöltő személy pályázati anyagát az arra irányadó jogszabály által előírt ideig kell megőrizni.

VII.2.1.9. Amennyiben az érintett álláshirdetés hiányában jelentkezik az Igazgatósághoz, annak érdekében, hogy a nem pályázati kiírás eredményeként érkező önéletrajz benyújtójának a személyes adatok védelméhez fűződő joga ne sérüljön, az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy az érintettnek a beküldött önéletrajzához csatolnia kell egy hozzájáruló nyilatkozatot a személyes adatok kezeléséhez.

VII.2.1.10. Az adatkezelésre hozzájáruló nyilatkozat esetén a hozzájárulás megérkezésétől számított, a jelentkező által a hozzájárulásban megjelölt időtartamra, de legfeljebb 6 hónapig kerülhet sor, a későbbi állásajánlatokról történő értesítés céljából.

VII.2.1.11. Amennyiben a beérkezett dokumentum a hozzájárulást nem tartalmazza, vagy a hozzájáruló nyilatkozat nem érkezik meg, az Igazgatóság kizárólag annak vizsgálatára jogosult, hogy a pályázati anyagnak megfelelő betöltetlen álláshellyel rendelkezik-e, amennyiben ilyen álláshely nem áll rendelkezésre, az anyagot a benyújtójának vissza kell küldeni, vagy meg kell semmisíteni.

VII.2.2. Foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához, megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatok kezelése

VII.2.2.1. A kormányzati szolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közfoglalkoztatási jogviszonnyal (továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) kapcsolatos adatkezelés célja elsősorban a foglalkoztatási jogviszony létesítése, teljesítése, módosítása és megszüntetése, és az ehhez kapcsolódó jogszabályi és egyéb kötelezettségek teljesítése.

VII.2.2.2. Az Igazgatóság adatkezelésének jogalapja általánosságban a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), illetve c) pontja, figyelembe véve a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat, különösen a Kit. 67. § (7)-(9) és az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdését is, mely lehetővé teszi a foglalkoztatottak adatainak kezelését.

VII.2.2.3. Az Igazgatóság a foglalkoztatottak személyes adatait hozzájárulás alapján kizárólag olyan esetben kezeli, amikor a foglalkoztatottnak valóban van lehetősége arra, hogy önkéntesen, szabad belátása szerint döntsön a hozzájárulás megadásáról.

VII.2.2.4. Az Igazgatóság a jelen ponthoz kapcsolódó célból a foglalkoztatottnak elsősorban az alábbi személyes adatait kezeli:

- a) neve, születési neve,

- b) születési helye és ideje,
- c) állampolgársága,
- d) anyja születési neve,
- e) lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- f) adóazonosító és társadalombiztosítási azonosító jele,
- g) bankszámla száma,
- h) foglalkoztatási jogviszony kezdő napja, valamint a foglalkoztatás időtartamával kapcsolatos további adatok,
- i) biztosítási jogviszony típusa,
- j) heti munkaórák száma, jelenléti ív,
- k) rendes és rendkívüli munkaidő, készenlét, szabadság, pótszabadság, rendkívüli szabadság, táppénz, baleseti táppénz, betegszabadság időtartama,
- l) telefonszáma, e-mail címe,
- m) családi állapota,
- n) végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- o) munka-alkalmassági egészségügyi igazolás, orvosi alkalmasság ténye,
- p) feladatköre, munkaköre,
- q) főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - jogviszony jellege,
 - munkáltató neve és székhelye,
 - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - elvégzendő tevékenység,
- r) az elszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- s) a Kit. 128. § és az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan:
 - a rehabilitációs szakértői szerv egészségkárosodás megállapítását igazoló okmánya,
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- t) pótszabadság, betegszabadság, családi adókedvezmény, adómentes iskolakezdési támogatás igénybevétele céljából a foglalkoztatott hozzátartozójának
 - születési helye és ideje,
 - lakcíme,
 - anyja neve,
 - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - adóazonosító jele,
 - érvényes diákigazolvány meglétének ténye,
- u) első házasként adókedvezményének igénybevétele esetén a házastárs vagy bejegyzett élettárs
 - neve,
 - adóazonosító jele,

- házasságkötés időpontja.

VII.2.2.5. Az Igazgatóság foglalkoztatottai harmadik személyek (hozzátartozó, eltartott, élettárs, házastárs és egyéb személyek) személyes adatait kizárólag az érintett előzetes felhatalmazása alapján jogosultak átadni. A személyes adatok átadásával a foglalkoztatottak szavatolják, hogy felhatalmazással rendelkeztek az adatok átadására, és az adatok a valóságnak megfelelnek.

VII.2.2.6. Az Igazgatóság kezelheti továbbá

- végrehajtói letiltás esetén az ehhez kapcsolódó személyes adatokat,
- a céges gépkocsi használata kapcsán a menetlevélen szereplő, valamint a gépkocsi használattal kapcsolatos egyéb információkat,
- fegyelmi-és kártérítési eljárások lefolytatása esetén az ezzel kapcsolatos személyes és egyéb adatokat,
- az üzemorvos által a munkaalkalmasság körében kiadott igazolásokat,
- különböző munkahelyi oktatásokkal kapcsolatos adatokat,
- munkaruha biztosítása esetén a munkaruha méretével, típusával, valamint az átadásával kapcsolatos adatokat,
- munkabaleset bekövetkezése esetén a balesettel kapcsolatos törvényben meghatározott adatokat, mely magában foglalja az Igazgatóság döntését a baleset minősítésével kapcsolatban,
- az Igazgatóság által gyermek születése, vagy közeli hozzátartozó halála esetén nyújtott támogatás folyósításával kapcsolatos személyes adatokat,
- céges telefon, laptop, SIM kártya, gépjármű és egyéb tárgyi eszközök rendelkezésre bocsátása esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- munkáltatói támogatások esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- a foglalkoztatottak, vagy hozzátartozójuk betegsége, vagy valamilyen ellátás folyósítása esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- a foglalkoztatott támogatás vagy pályázat keretében történő alkalmazásakor az ezzel kapcsolatos adatokat,
- az orvosi alkalmassági vizsgálatok során kiadott igazolásokat.

VII.2.2.7. Az Igazgatóság jogszabályi kötelezés alapján a foglalkoztatottak személyes adatait továbbíthatja a jogszabályban meghatározott címzettek felé elsősorban, de nem kizárólagosan az alábbiak szerint:

- NAV részére a foglalkoztatottak bejelentése és kijelentése kapcsán megküldendő nyomtatvány,
- üzemi baleset bekövetkezése esetén a jegyzőkönyv és a munkáltató által hozott határozat megküldése a NEAK-nak, a jegyzőkönyv megküldése a munkavédelmi hatóság, valamint a szükséges iratok megküldése a Igazgatóság biztosítója felé,
- támogatás, vagy pályázat útján foglalkoztatott dolgozók esetén a foglalkoztatással kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott személyes adatok továbbítása a folyósító felé,
- a nyugdíjbiztosítási szerv megkeresése alapján a foglalkoztatottak foglalkoztatására vonatkozó személyes adatok,
- gyermek születésekor az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek

elszámolása kapcsán a Magyar Államkincstár részére.

VII.2.2.8. A személyes adatok továbbítására általánosságban a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a Kit. 173. § (1) bekezdés és az Mt. 10. § (2) bekezdése ad jogalapot a Igazgatóságnak. Az Igazgatóság az egyes adattovábbításokat a jelen pontban foglaltakon túl a konkrét adattovábbítást előíró jogszabályok kötelezése alapján végzi.

VII.2.2.9. Az Igazgatóság az adatkezelést az adó, társadalombiztosítási, nyugdíj biztosítási, egészségbiztosítási, munka, munkavédelmi, számviteli, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, és valamennyi egyéb, az egyes iratok őrzési idejére vonatkozó jogszabályok előírásai szerint végzi.

VII.2.3. **A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó szabályok**

VII.2.3.1. Jelen Szabályzat alkalmazásában személyi irat a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezett, a közszolgálati alkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmazó adathordozó.

VII.2.3.2. A személyi iratok köre:

- a) a személyi anyag Kit. 179. § (1) bekezdésében meghatározott iratai;
- b) a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok, ide nem értve a törvény által szabályozott vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat;
- c) a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
- d) a közszolgálati alkalmazott saját kérelmére kiállított vagy a munkáltatónak önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

VII.2.3.3. Személyi anyag a kormánytisztviselő a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratok közül a kormánytisztviselő:

- a) arcképe,
- b) közszolgálati alapnyilvántartási adatlapja,
- c) önéletrajza,
- d) esküokmánya,
- e) kinevezése és annak módosítása,
- f) teljesítményértékelése,
- g) kormányzati szolgálati jogviszonyát megszüntető irat,
- h) hatályban lévő fegyelmi büntetését kiszabó határozat,
- i) közszolgálati igazolás, korábbi foglalkoztatási jogviszony-igazolásának másolata,
- j) végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló okirat másolata,
- k) Kit. 3. melléklete (közszolgálati alapnyilvántartás) szerinti személyes adatainak igazolására szolgáló okiratok másolata,
- l) az álláshely betöltéséhez, feladatainak ellátásához szükséges egyéb engedélyek.

VII.2.3.4. Az Igazgatóságnál foglalkoztatott munkavállaló személyi iratainak köre:

- a) a munkavállaló munkaszerződése alapján kezelt személyi anyaga körébe tartozó iratok;
 - b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok;
 - c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
 - d) a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy a munkáltató szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok;
 - e) titoktartási nyilatkozat.
- VII.2.3.5. Személyi anyagot és a személyi iratot a humánpolitikai ügyintéző állítja össze, és az erre a célra rendszeresített személyi iratgyűjtőben rendezi a személyi anyagot, valamint vezeti a 87/2019. (IV. 23.) Korm. 7. § (5)-(6) bekezdése szerinti tartalomjegyzéket és a betekintési lapot.
- VII.2.3.6. A személyi iratra csak olyan adatot és megállapítást lehet rávezetni, amelynek alapja:
- a) közokirat vagy a közszolgálati alkalmazott írásbeli nyilatkozata;
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
 - c) bíróság vagy más hatóság döntése;
 - d) jogszabályi rendelkezés.
- VII.2.3.7. A személyi iratgyűjtőt a humánpolitikai ügyintéző lemezszekrényben elzárva tartja. A szekrény kulcsát a humánpolitikai ügyintéző, távolléte esetén az általános helyettesítési rend szerinti foglalkoztatott őrzi. Egy további kulcs az Igazgatóság igazgatójának kerül kiadásra.
- VII.2.3.8. A személyi iratgyűjtőben tárolt személyi iratot csak a kezeléshez szükséges esetben és ideig lehet a tárolásra szolgáló helyről elvinni. Munkaidő végén a személyi iratot vissza kell vinni és el kell zárni a tárolására szolgáló szekrényekben.
- VII.2.3.9. A munkaköre és feladatköre alapján személyi iratot kezelő foglalkoztatottnak lehetőség szerint külön irodahelyiséget kell biztosítani. Ha nem biztosítható kizárólagos használatban álló irodahelyiség, közös irodában csak a feladat-és munkakörük alapján azonos típusú személyi iratot kezelő foglalkoztatott munkaállomását lehet elhelyezni.
- VII.2.3.10. Személyi irathoz való hozzáférés esetén a személyi iratot kezelő foglalkoztatotton kívül csak az érintett és az irat megismerésére jogosult személy lehet jelen.
- VII.2.3.11. Személyi iratot, adatot tartalmazó iratot továbbítani postai úton kizárólag zárt borítékban, tértivevényesen, vagy futárszolgálat útján lehet (csomagolásban) szabad. A csomagoláson fel kell tüntetni, hogy az személyes adatokat tartalmaz és csak a címzett bonthatja fel.
- VII.2.3.12. A személyi iratokat évente és személyenként külön számon kell iktatni. Az így beiktatott személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett személyi iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a közigazgatási szerv dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését..
- VII.2.3.13. A személyi anyagot kimutatással kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.

- VII.2.3.14. A foglalkoztatott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba az arra jogosult szervek és személyek a Betekintési lap kitöltését követően jogosultak betekinteni.
- VII.2.3.15. A Betekintési lapon meg kell jelölni a betekintést kérőt (szerv, személy), a betekintés időpontját, annak jogcímét, célját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A Betekintési lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.
- VII.2.3.16. Az irattározás a jogviszony fennállásáig az ezzel a feladattal megbízott humánpolitikai ügyintézőnél történik.
- VII.2.3.17. A kormányzati tisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyának megszűnése esetén a munkáltató a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot lezárja, és a személyi anyagot irattárazza. A személyi iratoknak a jogviszony megszűnését követően történő irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.
- VII.2.3.18. A jogviszony megszűnése esetén a foglalkoztatott személyi anyagát – az irattározási tervnek megfelelően – elkülönített módon, a központi irattárban kell elhelyezni.
- VII.2.3.19. A személyi anyagot - kivéve, amit a foglalkoztatott végleges áthelyezésére tekintettel átadtak - a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. Tárolásáról és levéltárba helyezéséről az Igazgatóság iratkezelési szabályzata rendelkezik.
- VII.2.3.20. A kormánytisztviselői álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól és személyi anyagoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.
- VII.2.3.21. A jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat - amennyiben a jogviszony nem jött létre - az érintettnek vissza kell adni.
- VII.2.3.22. Az Igazgatóság közszolgálati alapnyilvántartást, valamint munkaügyi nyilvántartást vezet.
- VII.2.3.23. A Igazgatóság a közszolgálati alapnyilvántartásban a Kit. 3. mellékletében meghatározott személyes adatot – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kormányzati szolgálati jogviszony fennállása alatt kezeli.
- VII.2.3.24. A kormányzati szolgálati jogviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követően a közszolgálati alapnyilvántartásban az érintette vonatkozó, a Kit. 3. mellékletében felsorolt személyes adatok kezelését 50 évig korlátozni kell. A korlátozás alá eső személyes adatokat csak az érintett ismerheti meg, valamint a törvényben erre feljogosított szervnek továbbítható megkeresés alapján. A korlátozás alá eső adatokkal - az előbbieken rögzített műveleteken túl - más művelet nem végezhető.
- VII.2.3.25. A közszolgálati alapnyilvántartásban a (7) bekezdés alapján tárolt adatokat az ott meghatározott határidő lejárta napján törölni kell.
- VII.2.3.26. A közszolgálati alapnyilvántartásba – eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetve abból adatokat átvenni:
- a) saját adatai tekintetében a kormánytisztviselő;
 - b) a kormánytisztviselő felettese;
 - c) a teljesítményértékelést végző vezető;

- d) a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló;
- e) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy;
- f) közszolgálati jogvita kapcsán az eljáró bíróság, a Közszolgálati Döntőbizottság;
- g) törvényben meghatározott célból, feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság;
- h) törvényességi ellenőrzési feladatkörében eljárva az ügyész;
- i) a személyes adatok kezelésével összefüggésben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke;
- j) a személyzeti, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, a Kit. 3. melléklet I/A., I/B., II., IV., V., VII., VIII. és X. pontjában foglalt adatkörökből a kormánytisztviselő illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából;
- k) a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer működtetésével összefüggésben a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter;
- l) adategyezés, adatösszevetés, adatkorrigálás érdekében a minisztériumokra vonatkozó adatok tekintetében, valamint a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek képzésével, továbbképzésével, vizsgáztatásával kapcsolatban a személyügyi központ vezetője, és az általa feljogosított, személyügyi központnál alkalmazásban álló személy;
- m) az európai támogatásokat auditáló szerv;
- n) a kormányzati igazgatási szerv részére informatikai üzemeltetési feladatokat, illetve logisztikai-eszközellátási feladatokat végző szerv - tevékenységéhez szükséges mértékig - a 3. melléklet I/A. pont 1-3. alpontjában foglalt adatkörök tekintetében;
- o) a kormányhivatal irányítására kormányrendeletben kijelölt miniszter;
- p) a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv.

VII.2.3.27. Az Igazgatóság a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek teljesítése érdekében munkaügyi nyilvántartást vezet. A nyilvántartás adattartalma – a kizárólag a kormánytisztviselők esetében releváns adatok kivételével – megegyezik a kormánytisztviselők Kit. 3. melléklete szerinti közszolgálati alapnyilvántartásának adataival. A munkaügyi nyilvántartásra egyebekben a közszolgálati alapnyilvántartásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a kormányzati igazgatási szerv a munkaügyi nyilvántartásban szereplő adatokat a munkaviszony megszűnését vagy megszüntetését követő 15 évig kezeli.

VII.2.3.28. A humánpolitikai ügyintéző köteles

- a) gondoskodni arról, hogy a jogviszonnyal összefüggő adatkezelés megfeleljen a közokirat vagy a foglalkoztatott írásbeli nyilatkozata; a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése; bíróság vagy más hatóság döntése vagy a jogszabályi rendelkezés tartalmának,
- b) gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely közokiraton vagy a dolgozó írásbeli nyilatkozatán; a

munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezésén; bíróság vagy más hatóság döntésén vagy jogszabályi rendelkezésén alapul,

- c) a jogvisztonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni, ha személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.

VII.2.3.29. A foglalkoztatott felelős azért, hogy az általa az Igazgatóság részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

VII.2.3.30. A teljesítményértékelést végző vezető köteles gondoskodni arról, a teljesítményértékelés folyamatába bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos teljesítményértékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg. Amennyiben harmadik személy részt vett a teljesítményértékelés folyamatában, ezt az értékelő lapon – a résztvevő aláírásával – jelezni kell.

VII.2.3.31. A kormánytisztviselői és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok (a továbbiakban: vagyonynyilatkozatok) kezeléséért, átvételéért és őrzéséért a Jogi, Igazgatási, és Birtokügyi Osztály humánpolitikai ügyintéző a felelős.

VII.2.3.32. A lezárt borítékba helyezett vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell külön-külön iratgyűjtőben elhelyezni, és az adott vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatban minden utóbb keletkezett iratot – keletkezésük sorrendjében – ebben az iratgyűjtőben kell őrizni.

VII.2.3.33. A vagyonynyilatkozatokat 2 példányban kell elkészíteni, külön-külön borítékba kell helyezni. A nyilatkozó és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Ezzel egyidejűleg az őrzésért felelős személy Átvételi elismervényben igazolja, hogy a nyilatkozótól a kormánytisztviselői és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot átvette.

VII.2.3.34. A vagyonynyilatkozatok kezeléséért és őrzéséért felelős személy– saját hatáskörében – a nyilatkozatokat egyedi, 6 karakterű nyilvántartási azonosítóval látja el.

VII.2.4. **Foglalkoztatott kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére**

VII.2.4.1. Az Igazgatóság a gazdasági tevékenysége folytatása során szerződéses kapcsolatba kerül magánszemélyekkel, és jogi személyek képviselőivel, kapcsolattartóival. A szerződés tárgyához kapcsolódóan a szerződő felek kijelölnek kapcsolattartókat abból a célból, hogy a szerződés teljesítése során felmerülő kérdésekkel egymáshoz forduljanak tájékoztatásért, valamint, hogy a szerződés minél hatékonyabb és gyorsabb teljesítése, és a teljesítés közben fellépő problémák mielőbbi megoldása érdekében együttműködjenek.

VII.2.4.2. Az Igazgatóság szerződéses kapcsolattartónak olyan személyt (témafelelős ügyintéző) jelöl ki, akinek a feladat-és munkaköréhez kapcsolódik a szerződés tárgya.

VII.2.4.3. Az Igazgatóság az érintett foglalkoztatottat előzetesen tájékoztatja azon szándékáról, hogy kapcsolattartónak kívánja valamelyik szerződésben kijelölni, és lehetőséget biztosít a részére az azonnali tiltakozásra ezzel szemben.

VII.2.4.4. Az Igazgatóság által átadásra kerülő személyes adatok az érintett neve, céges e-mail címe és céges telefonszáma (céges mobil száma vagy céges vezetékes szám). Az

Igazgatóság a foglalkoztatott személyes e-mail címét vagy telefonszámát semmilyen körülmények között nem adja át harmadik fél részére. Amennyiben a foglalkoztatott nem rendelkezik céges mobiltelefonnal, úgy az Igazgatóság vonalas telefonszáma kerül átadásra, melyen az érintett foglalkoztatott elérhető.

VII.2.4.5. Az Igazgatóság jogalapja az adatok átadására a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke, hogy a szerződéses kapcsolatai zökkenőmentesek legyenek, és a szerződéses kapcsolatban levő jogi személyek képviselői bármikor késedelem nélkül kapcsolatba tudjanak lépni egymással. Az Igazgatóság elemi gazdasági érdeke továbbá a szerződéses partnerrel történő szoros, közvetlen, és állandó együttműködés biztosítása annak érdekében, hogy a vállalt kötelezettségeit minél gyorsabban teljesítse és jogait minél hatékonyabban érvényesítse.

VII.2.4.6. Az Igazgatósággal szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben szereplő személyes adatok kezelése során az Igazgatóság által a másik szerződő fél részére továbbított személyes adatok esetében a harmadik személy jogos érdekének érvényesítése előnyt élvez a foglalkoztatott személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, mivel a foglalkoztatott feladat-és munkakörének ellátásához szükséges és arányos korlátozás.

VII.2.4.7. A szerződéses partner az érintett személyes adatait legfeljebb a szerződés teljesítéséhez szükséges időtartamban, valamint azt követően a szerződésből eredő igények elévülési idejének végéig jogosult kezelni.

VII.2.4.8. Az Igazgatósággal szerződéses kapcsolatban álló szervekkel, személyekkel kötött szerződésekben rögzíteni kell, hogy a Felek képviselőinek, a Szerződés teljesítésében közreműködő személyek és a kapcsolattartók adatait a Felek 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. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet rendelkezései szerint kezelik. A Felek által a másik Fél részére továbbított személyes adatokat a GDPR 6. cikk (1) bekezdés (f) pontja szerint, a szerződéses partnerük jogos érdekében veszik át és kezelik a célhoz szükséges mértékben és ideig.

VII.2.5. **A munkaköri orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatvédelmi szabályok**

VII.2.5.1. A foglalkoztatottak munkaköri alkalmassági vizsgálatának érvényességéről és a soron következő vizsgálat esedékes időpontjáról a humánpolitikai ügyintéző névsor szerinti nyilvántartást vezet.

VII.2.5.2. A humánpolitikai ügyintéző az alkalmassági vizsgálat érvényességének lejárta előtt legalább tizenöt nappal tájékoztatja az érintettet az orvosi vizsgálat esedékességéről, és előkészíti a beutalót az érintett részére.

VII.2.5.3. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri, valamint az egészségügyi alkalmassági vizsgálat eredménye, ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

VII.2.5.4. Az Igazgatóság csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára (adott munkakör ellátására) alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek

biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

VII.2.5.5. A személyes adatok kezelésének célja: a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, illetve a feladat-és munkakör betöltése.

VII.2.5.6. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

VII.2.5.7. A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét a személyi anyaggal együtt őrzött személyi iratok között kell elhelyezni, kezelésére a személyi anyag irataira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VII.2.6. **GPS nyomkövető rendszer**

VII.2.6.1. Az Igazgatóság munkaszervezési (logisztikai) okból, valamint a foglalkoztatottak – különösen a terepi munkát, valamint a természetvédelmi őri feladatokat ellátók – életének, testi épségének védelme, a munkájuk irányítása, valamint vagyonsvédelem céljából az Igazgatóság tulajdonában álló ún. „kulcsos” gépjárműveknél GPS nyomkövető rendszerhasznál.

VII.2.6.2. A rögzített adatok köre:

- a) a jármű pillanatnyi helyzetének és sebességének megjelenítése térképen,
- b) a jármű mozgásának megjelenítése visszamenőlegesen a térképen, szükség esetén az útvonal visszajátszható,
- c) a jármű mozgásának megjelenítése - indulási-érkezési pozíciók, megtett kilométer, menetidő, állásidő, átlagsebesség, göngyöltett adatok.

VII.2.6.3. Az Igazgatóság az érintett foglalkoztatottat előzetesen tájékoztatja a gépjárművekben alkalmazott GPS nyomkövető rendszer alkalmazásáról és lehetőséget biztosít a részére az azonnali tiltakozásra ezzel szemben.

VII.2.6.4. Az Igazgatóság jogalapja a GPS nyomkövető rendszer használatára a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke: az Igazgatóság vagyontárgyainak védelme, gépjárművei biztonságának megóvása, a foglalkoztatottak életének, testi épségének védelme, a munkaszervezés megkönnyítése, a jogsértések/bűncselekmények észlelése, az elkövető tettenérése, valamint azonosításának elősegítése, illetve a balesetek kivizsgálásának megkönnyítése, a további balesetek megelőzése, balesetveszélyes körülmények észlelése, feltárása.

VII.2.6.5. A rögzített adatok a meghatározott céltól eltérő módon nem használhatók fel. Az adatokat az adatkezelés céljának megszűnésével, de legfeljebb fél év elteltével, illetve az érintett foglalkoztatott jogviszonyának megszűnésekor törölni kell. A gépjármű használatával kapcsolatban felmerülő bármilyen jogvita esetén, annak jogerős lezárásáig, az adatok tovább kezelhetők.

VII.2.6.6. Az Igazgatóságnál – ahol a gépjárműveket vezető személye ismert – a GPS nyomkövető rendszer által tárolt adat (GPS koordináták) a gépjárművet vezető foglalkoztatott személyes adatának minősül, tekintettel arra, hogy annak alapján következtetéseket lehet levonni a foglalkoztatottra vonatkozóan (például a menetlevélen szereplő adatokkal történő összekapcsolás útján mikor, milyen útvonalon haladt, mennyi idő alatt milyen távolságot tett meg).

VII.2.6.7. A rögzített adatokhoz

- teljes körűen hozzáférhet az igazgató, a gazdasági igazgatóhelyettes, az általános igazgatóhelyettes és a gépjármű ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat ellátó foglalkoztatott,
- a szervezeti egységek vezetői kizárólag az irányításuk, felügyeletük alá tartozó foglalkoztatottak tekintetében.

VII.2.6.8. A hivatali gépjárművek magáncélú igénybevételére feljogosított foglalkoztatott tartózkodási helyének rögzítésére alkalmas technológiával ellátott gépjármű munkaidőn kívüli használatra vonatkozóan az Igazgatóság adatokat nem kér le. Ez alól kivételt képez, amennyiben arra jogszabály kötelezi vagy jogszabálysértés, vagy bűncselekmény gyanúja, vagy annak kivizsgálása miatt nélkülözhetetlen, vagy arra baleset vagy az élet és testi épség védelme szempontjából egyébként elengedhetetlen.

VII.2.6.9. A GPS nyomkövető rendszer által gyűjtött, illetve tárolt személyes adatok jogos érdekből történő kezeléséhez kapcsolódóan az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készít.

VII.2.7. **Hivatali belső telefonkönyvben tárolt személyes adatok**

VII.2.7.1. Az Igazgatóság belső hálózatán a foglalkoztatottak által hozzáférhető belső telefonkönyvet vezet az Igazgatóság állományába tartozó személyek alábbi adatairól:

- a) név,
- b) szervezeti egység,
- c) céges telefonszám és mellék,
- d) céges e-mail cím,
- e) feladat-és munkakör.

VII.2.7.2. A telefonkönyvben szereplő adatokat a titkárságon dolgozók viszik fel, módosítják vagy törlik.

VII.2.7.3. A foglalkoztatott jogviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén a humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnése előtt megkeresi a titkárságot a telefonkönyv érintettre vonatkozó adatainak törlése érdekében. Az adatok a jogviszony megszűnését követő naptól nem lehetnek hozzáférhetőek.

VII.2.8. **A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet használata**

VII.2.8.1. Az Igazgatóság a foglalkoztatottak részére meghatározott feladat-és munkakörök ellátásához számítógépet, egyéb hordozható informatikai eszközt, központi tárhelyet, internet-hozzáférést, a központi levelezőrendszerben elektronikus postafiókot biztosít.

VII.2.8.2. Az Igazgatóság által használt, ún. „központi levelezőrendszer”-t (az info.anp@t-online.hu központi, vagy a @anp.kvvm.hu, @anpi.hu egyéni e-mail cím használatával) a napi munkavégzéssel, az ügyviteli folyamatokkal, illetve azok támogatásával kapcsolatos ügyintézésre szabad használni. Az elektronikus levelezés munkával kapcsolatos célokat szolgál. A központi elektronikus levelezési rendszer magán célú használata nem engedélyezett.

VII.2.8.3. Az Igazgatóság ügyeinek intézésére szolgáló, a központi levelezőrendszeren keresztül folytatott munkahelyi levelezésbe biztonsági okokból (pl. jogosulatlan

hozzáférés, külső támadás megakadályozása vagy felderítése) a munkáltató betekinthez, a központi levelezőrendszert monitorozhatja, még akkor is, ha e címen - az Igazgatóság tiltása ellenére - a dolgozó magánjellegű levelezést is folytatott, tekintettel arra, hogy azt a foglalkoztatott ennek tudatában tette. A monitorozás azonban nem terjeszkedhet túl a szükséges mértéken. Az a tény, hogy ki milyen internet-oldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül.

VII.2.8.4. A számítógép, egyéb hordozható informatikai eszköz szintén munkával kapcsolatos célokat szolgál, azok magánjellegű használata nem megengedett. Az Igazgatóság az általa biztosított számítástechnikai eszközök vonatkozásában is fenntartja a jogot a rendszer monitorozására, amelyre biztonsági okokból (pl. jogosulatlan hozzáférés, külső támadás megakadályozása vagy felderítése) van szükség.

VII.2.9. A rendezvények lebonyolítása során végzett, az Igazgatóság személyi állományáról (foglalkoztatottakról) készült képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

VII.2.9.1. Az Igazgatóság az általa megrendezésre kerülő rendezvényeken személyes adatot kezelhet. Az Igazgatóság eltérő személyes adatokat kezel és eltérő adatkezelési műveleteket végez abban az esetben, ha az általa szervezett rendezvény lebonyolításának költségeit valamely, az Igazgatóság által elnyert projektből finanszírozza.

VII.2.9.2. Amennyiben a rendezvény előzetes regisztrációhoz kötött, a név és az e-mail cím, mint személyes adat kezelésére kerülhet sor.

VII.2.9.3. Amennyiben a rendezvényen jelenléti ív készítésére kerül sor, a név és az aláírás, mint személyes adat kezelésére kerülhet sor.

VII.2.9.4. Az Igazgatóság személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak, mint személyes adatnak a kezelésére kerülhet sor.

VII.2.9.5. A képfelvétel, valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatosan kezelt személyes adatok: az érintettek képmása és esetenként hangfelvétele, illetve a neve.

VII.2.9.6. Az adatkezelés elsődleges célja: a közvélemény tájékoztatása és népszerűsítése az Igazgatóság rendezvényeiről, eseményeiről, programjairól. A természet iránt nyitott közönség lehető legszélesebb körben történő elérése céljából marketing tevékenység végzését szolgálja. Projektfinanszírozású rendezvény esetén a rendezvény megvalósításának, lebonyolításának a projekt finanszírozója felé történő igazolása az adatkezelés célja.

VII.2.9.7. Az Igazgatóság a tevékenységi körében, a foglalkoztatott feladatellátása során kép-, és hangfelvételt készíthet a foglalkoztatotttól.

VII.2.9.8. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása.

VII.2.9.9. Az érintettek hozzájárulását nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:

- a) nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
- b) tömegfelvételnek minősül, vagy

- c) a felvétel a foglalkoztatotról a biztonsági okokból üzemeltetett térfigyelő kamerákkal készül(t), mely nem kerül nyilvánosságra.
- VII.2.9.10. A hozzájáruló nyilatkozat aláírása önkéntes. Azon foglalkoztatottakról, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése érdekében nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint az adatvédelmi tisztviselő ismerheti meg.
- VII.2.9.11. Az Igazgatóság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban a foglalkoztatott (érintett) tiltakozása esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/törléséről.
- VII.2.9.12. Az Igazgatóság az elkészített marketing és tájékoztató anyagokat nyilvánosságra hozza. Hozzájárulás esetén a felvételt az Igazgatóság tájékoztató, marketing anyagaiban, on- és offline kommunikációban egyaránt, valamint a honlapjain és hivatalos Facebook oldalán teheti közzé, az ott meghatározott adatvédelmi irányelveknek megfelelően.
- VII.2.9.13. Az adatok kezelésére az Igazgatóság által üzemeltetett felületeken addig kerül sor, amíg az érintett nem kéri annak törlését. Az Igazgatóság törlési kérelem esetén a saját maga által üzemeltetett, vagy a rendelkezése alatt álló on-, és offline felületekről a személyes adatokat véglegesen eltávolítja. Az Igazgatóságnak nincs ráhatása, hogy az adatkezelés időtartama alatt az általa üzemeltetett marketing felületekről harmadik személyek által letöltött felvételekkel a továbbiakban mi történik.
- VII.2.9.14. Az adatkezelésről az Igazgatóság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítése és a nyilvánosságra hozatal, tehát az adatkezeléssel szemben az érintett később is – bármikor – jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

VII.3. KAMERARENDSZER ÜZEMELTETÉSE

VII.3.1. Általános rendelkezések

- VII.3.1.1. Az Igazgatóság telephelyein, bemutatóhelyein, valamint az Igazgatóság által egyéb jogcímen használt ingatlanokon személy- és vagyonvédelmi célból elektronikus kamerás megfigyelőrendszert (a továbbiakban: kamerarendszer) üzemeltet.
- VII.3.1.2. A kamerarendszer működtetése során az emberi méltósághoz fűződő jog feltétlen érvényesülését biztosítani kell. Nem alkalmazható kamerás megfigyelőrendszer olyan helyen és helyiségben, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, a foglalkoztatott pihenőidejének, munkaközi szünetének eltöltésére szolgáló helyiségben, ebédlőben. A foglalkoztatott magánélete nem ellenőrizhető.
- VII.3.1.3. A kamerás megfigyelés jellemzőinek meghatározása során a jelen Szabályzatban foglaltakat az Igazgatóság tiszteletben tartja. A kamerás megfigyelés során a célhoz kötöttség elvének érvényesülése érdekében a kamerák látószögét az Igazgatóság úgy állítja be, hogy kizárólag a megfigyelés céljával összhangban álló

területre fókuszáljon.

VII.3.1.4. Az Igazgatóság kizárólag magánterületet figyel meg, közterület megfigyelésére nem kerül sor.

VII.3.1.5. Az Igazgatóság nem használ olyan kamerát, amely valamely foglalkoztatott, és az általa végzett tevékenységet figyeli meg. Az Igazgatóságnak a kamerarendszer üzemeltetésével nem célja a foglalkoztatottak munkahelyi viselkedésének befolyásolása.

VII.3.1.6. A rögzített felvételek visszánézésére kizárólag nyilvántartásban dokumentáltan van lehetőség, indokolt esetben. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a visszánézés célját, okát, jogalapját, idejét, a felvételt megtekintők pontos személyét, és a megtekintés alapján tett intézkedéseket.

VII.3.1.7. A kamerák működtetése folyamatosan történik. A kamerákat kikapcsolni, eltakarni vagy bármely módon a rögzítést akadályozni tilos.

VII.3.1.8. A megfigyelés érinti a foglalkoztatottakat és érinthet bármely egyéb személyt, aki a kamerák látószögében tartózkodik.

VII.3.1.9. Az Igazgatósággal jogviszonyt létesítő személyek, különösen a foglalkoztatottak, a jogviszony létesítésével egy időben tájékoztatást kapnak az Igazgatóságon működtetett kamerarendszerről.

VII.3.1.10. Az Igazgatóság kamerával megfigyelt területére, épületébe, illetve helyiségeibe belépő személyek tájékoztatása a kamerával megfigyelt területre történő belépéssel egy időben történik azzal, hogy figyelemfelhívásra alkalmas módon, jól látható helyen kifüggesztésre kerül a „Kamerával megfigyelt terület” figyelmeztetés, valamint a figyelemfelhívó piktogramot tartalmazó kivonat.

VII.3.1.11. Az Igazgatóság az adatkezelés lényeges, jogszabályban meghatározott jellemzőiről tájékoztatja az érintetteket a figyelemfelhívó táblák elhelyezésével, valamint adatkezelési tájékoztató kifüggesztésével.

VII.3.1.12. A kamerák által megfigyelt terület kijelölése, valamint az alkalmazott kamerák típusa és mennyisége a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok, és különösen a célhoz kötöttség, az adattakarékosság, a jogszerűség elvének figyelembe vételével kerül meghatározásra.

VII.3.1.13. Az adatkezeléssel érintett személyes adat az érintettek képmása.

VII.3.2. **Kamerarendszer üzemeltetésének célja**

VII.3.2.1. Az Igazgatóság célja a kamerarendszer alkalmazásával a vagyonvédelem, az emberi élet és testi épség és személyi szabadság védelme: a jogsértések, szabálysértések és bűncselekmények észlelése, az elkövető tettenérése, valamint azonosításának elősegítése, az esetlegesen bekövetkező személyi sérülések körülményeinek felderítése, az esetlegesen bekövetkező balesetek kivizsgálása, valamint, hogy a felvételek ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági, bírósági eljárás keretében felhasználásra.

VII.3.2.2. A kamerarendszer alkalmazásának további célja a jogsértő cselekmények megelőzése a rendszer alkalmazásának preventív hatását kihasználva és a bekövetkezett balesetek, sérülések tapasztalatait figyelembe véve további balesetek megelőzése.

VII.3.3. **Kamerarendszer üzemeltetésének jogalapja**

VII.3.3.1. A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az Igazgatóság jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke a vagyonsvédelemhez kapcsolódóan elsősorban:

- a) jogsértések megelőzése,
- b) jogsértések, szabálysértések és bűncselekmények észlelése,
- c) az elkövető tettenérése,
- d) jogsértés elkövetése esetén az elkövető beazonosítása,
- e) jogsértés bekövetkezése esetén az igényérvényesítés elősegítése
- f) a fedélzeti kamera felvételének felhasználása hatósági, és/vagy bírósági eljárásban.

VII.3.3.2. Az Igazgatóság érdeke az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme érdekében elsősorban:

- a) személyi sérülések körülményeinek felderítése,
- b) esetlegesen bekövetkező balesetek/munkahelyi balesetek kivizsgálásának megkönnyítése,
- c) (bekövetkezett balesetek kivizsgálása alapján) a további balesetek megelőzése, balesetveszélyes körülmények észlelése, feltárása,
- d) a fedélzeti kamera felvételének felhasználása hatósági, és/vagy bírósági eljárásban.

VII.3.3.3. A kamerarendszer alkalmazása a vagyonsvédelmet annyiban is szolgálja, hogy a rendszer alkalmazásának a ténye is jelentős visszatartó hatással bír.

VII.3.3.4. A kamerarendszer alkalmazására vonatkozóan az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készít.

VII.3.4. **Felvétel tárolása, felhasználása**

VII.3.4.1. A rögzített felvételek tárolása felhasználás hiányában legfeljebb 3 napig történik, ezt követően a felvételt törölni kell.

VII.3.4.2. A felvételek az Igazgatóság székhelyén található adattárolón kerülnek tárolásra.

VII.3.4.3. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített felvétel tekintetében az érintett kérelmet terjeszt elő, illetve a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

VII.3.4.4. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti, annak rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Igazgatóság ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelem elbírálására az Igazgató jogosult.

VII.3.4.5. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt haladéktalanul meg kell küldeni.

VII.3.5. **Adatkezelési jogosultság**

VII.3.5.1. A képet közvetítő berendezést úgy kell elhelyezni, hogy azt csak az a személy láthassa, akinek a közvetített kép figyelése a feladatainak részét képezi.

VII.3.5.2. A kamerák képeinek élőben történő, illetve rögzített felvételének

megtekintésére kizárólag a kijelölt személyek jogosultak.

VII.3.5.3. A rögzített felvétel megtekintésére kizárólag indokolt esetben, így akkor kerül sor, ha baleset következett be, vagy vagyon elleni jogsértés, vagy annak gyanúja merült fel.

VII.3.5.4. Kizárólag az igazgató jogosult dönteni a felvétel megtekintéséről, felhasználásáról, illetve továbbításáról.

VII.3.5.5. A rögzített felvételek visszanezését és a felvételekről készített mentést az Igazgatóság dokumentálja. A rögzített felvételek visszanezését nyilvántartásban rögzíteni kell rögzíteni. A nyilvántartásban rögzítésre kerül a visszanezés célja, oka, ideje, a felvételt megtekintők pontos személye, és a visszanezés alapján végrehajtott cselekmények.

VII.3.5.6. A felvétel továbbításáról az Igazgatóság nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az alábbiakat:

- b) továbbítás címzettje,
- c) ideje,
- d) módja,
- e) célja,
- f) jogalapja.

VII.3.6. **Adatbiztonsági intézkedések**

VII.3.6.1. Az Igazgatóság szervezési és technikai intézkedéseket is hoz a felvételek biztonsága érdekében.

VII.3.6.2. Az élő képhez, és a tárolt felvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon és akként történik, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen.

VII.3.6.3. A felvételekhez, illetve az élő képhez kizárólag az arra jogosult személyek, a saját felhasználói fiókjukkal, a jelszavuk megadását követően férnek hozzá.

VII.4. **FEDÉLZETI KAMERA ÜZEMELTETÉSE**

VII.4.1. **Általános rendelkezések**

VII.4.1.1. Az Igazgatóság feladatainak ellátása során fedélzeti kamerát üzemeltet meghatározott járműveiben.

VII.4.1.2. A fedélzeti kamera működtetése során az emberi méltósághoz fűződő jog feltétlen érvényesülését biztosítani kell. Nem alkalmazható a fedélzeti kamera olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti. A foglalkoztatott magánélete nem ellenőrizhető.

VII.4.1.3. A fedélzeti kamerás megfigyelés jellemzőinek meghatározása során a jelen Szabályzatban foglaltakat az Igazgatóság tiszteletben tartja. A kamerás megfigyelés során a célhoz kötöttség elvének érvényesülése érdekében a fedélzeti kamerák látószögét az Igazgatóság úgy állítja be, hogy kizárólag a megfigyelés céljával összhangban álló területre fókuszáljon.

VII.4.1.4. A fedélzeti kamerák úgy kerültek beállításra, hogy megakadályozzák olyan területek belátását, amelyek különben el vannak takarva a járókelők látószöge elől

(tehát a kamerákat úgy helyezték el a járműveken, hogy azok egy átlagos ember szemmagasságánál alacsonyabban legyenek).

- VII.4.1.5. Az Igazgatóság nem használ olyan fedélzeti kamerát, amely valamely foglalkoztatott, és az általa végzett tevékenységet figyeli meg. Az Igazgatóságnak a fedélzeti kamera üzemeltetésével nem célja a foglalkoztatottak munkahelyi viselkedésének befolyásolása.
- VII.4.1.6. A rögzített felvételek lementésére, visszanezésére kizárólag nyilvántartásban dokumentáltan van lehetőség, indokolt esetben. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a lementés, visszanezés célját, okát, jogalapját, idejét, a felvételt megtekintők pontos személyét, és a megtekintés alapján tett intézkedéseket.
- VII.4.1.7. A fedélzeti kamerák működtetése nem történik folyamatosan. A fedélzeti kamerák a járművek beindításakor (szivargyújtóról) bekapcsolnak, leállítás után pedig 10 percet rögzítenek. A fedélzeti kamera felvétele 2 óránként felülírásra kerül.
- VII.4.1.8. A kamerák élő képének figyelemmel követésére a járműben nem kerül sor (belső képernyő kikapcsolt állapotban van).
- VII.4.1.9. A fedélzeti kamerákat eltakarni vagy bármely módon a működést akadályozni tilos.
- VII.4.1.10. A megfigyelés érinti a foglalkoztatottakat és érinthet bármely egyéb személyt, aki a fedélzeti kamerák látószögében tartózkodik.
- VII.4.1.11. Az Igazgatósággal jogviszonyt létesítő személyek, különösen a foglalkoztatottak, a jogviszony létesítésével egy időben írásbeli tájékoztatást kapnak az Igazgatóság által működtetett fedélzeti kamerákról.
- VII.4.1.12. Az érintettek tájékoztatása a fedélzeti kamera használatáról a járműveken jól látható helyen (elöl és hátul) elhelyezett, fedélzeti kamerás megfigyelésre vonatkozó figyelemfelhívó piktogrammal történik, továbbá QR kód használatára kerül sor, ezáltal a leolvasást követően a QR kód megjeleníti a fedélzeti kamera használatára vonatkozó adatkezelési tájékoztatót.
- VII.4.1.13. Az Igazgatóság az adatkezelés lényeges, jogszabályban meghatározott jellemzőiről tájékoztatja az érintetteket az adatkezelési tájékoztatóval, amely a honlapon, valamint az Igazgatóság székhelyén és telephelyein elérhető.
- VII.4.1.14. A fedélzeti kamerák által megfigyelt terület, valamint az alkalmazott fedélzeti kamerák típusa a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok, és különösen a célhoz kötöttség, az adattakarékosság, a jogszerűség elvének figyelembe vételével kerül meghatározásra.
- VII.4.1.15. Az adatkezeléssel érintett személyes adat az érintettek képmása. A fedélzeti kamera üzemeltetése során személyes adatokat tartalmazó mozgókép felvételek kerülnek rögzítésre. Az adatkezeléssel érintett személyes adat az érintettől készített képi mozgófelvétel, az érintett képmása, kamerakép, a járművek rendszámtábláján szereplő információk, egyéb személyes információ, amely feltűnhet a járművek körül (a fedélzeti kamerák látószögén belül).

VII.4.2. **A fedélzeti kamerák üzemeltetésének célja**

- VII.4.2.1. Az Igazgatóság célja a fedélzeti kamerák alkalmazásával a vagyonvédelem, az emberi élet és testi épség és személyi szabadság védelme: a jogsértések,

szabálysértések és bűncselekmények észlelése, valamint azonosításának elősegítése, az esetlegesen bekövetkező személyi sérülések körülményeinek felderítése, az esetlegesen bekövetkező balesetek kivizsgálása, valamint, hogy a felvételek ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági, bírósági eljárás keretében felhasználásra.

VII.4.2.2. A fedélzeti kamerák alkalmazásának további célja a jogsértő cselekmények megelőzése a rendszer alkalmazásának preventív hatását kihasználva és a bekövetkezett balesetek, sérülések tapasztalatait figyelembe véve további balesetek megelőzése.

VII.4.3. **A fedélzeti kamerák üzemeltetésének jogalapja**

VII.4.3.1. A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az Igazgatóság jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke a vagyonvédelemhez kapcsolódóan elsősorban:

- a) jogsértések megelőzése,
- b) jogsértések, szabálysértések és bűncselekmények észlelése,
- c) jogsértés elkövetése esetén az elkövető beazonosítása,
- d) jogsértés bekövetkezése esetén az igényérvényesítés elősegítése,
- e) a fedélzeti kamera felvételének felhasználása hatósági, és/vagy bírósági eljárásban.

VII.4.3.2. Az Igazgatóság érdeke az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme érdekében elsősorban:

- e) személyi sérülések körülményeinek felderítése,
- f) esetlegesen bekövetkező balesetek/munkahelyi balesetek kivizsgálásának megkönnyítése,
- g) (bekövetkezett balesetek kivizsgálása alapján) a további balesetek megelőzése, balesetveszélyes körülmények észlelése, feltárása,
- h) a fedélzeti kamera felvételének felhasználása hatósági, és/vagy bírósági eljárásban.

VII.4.3.3. A kamerarendszer alkalmazása a vagyonvédelmet annyiban is szolgálja, hogy a rendszer alkalmazásának a ténye is jelentős visszatartó hatással bír.

VII.4.3.4. A kamerarendszer alkalmazására vonatkozóan az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készít.

VII.4.4. **Felvétel tárolása, felhasználása**

VII.4.4.1. A fedélzeti kamera felvétele 2 óránként felülírásra kerül. A fedélzeti kamera által rögzített felvétel – felülírást megelőző – lementésére indokolt esetben, vagyon- és személyvédelmet érintő esemény bekövetkezése esetén kerül sor.

VII.4.4.2. A lementett rögzített felvételek tárolása felhasználás hiányában legfeljebb 3 napig történik, ezt követően a felvételt törölni kell.

VII.4.4.3. A felvételek az Igazgatóság székhelyén található adattárolón kerülnek tárolásra.

VII.4.4.4. Felhasználásnak az minősül, ha a felvétel tekintetében az érintett kérelmet terjeszt elő, illetve a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként

felhasználják.

VII.4.4.5. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti, annak rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Igazgatóság ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelem elbírálására az Igazgató jogosult.

VII.4.4.6. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt haladéktalanul meg kell küldeni.

VII.4.5. **Adatkezelési jogosultság**

VII.4.5.1. A fedélzeti kamerák képének megtekintésére, illetve a rögzített felvétel lementésére és megtekintésére kizárólag a kijelölt személyek jogosultak.

VII.4.5.2. A rögzített felvétel – felülírást megelőző – lementésére, megtekintésére kizárólag indokolt esetben, így akkor kerül sor, ha baleset következett be, vagy vagyron elleni jogsértés, vagy annak gyanúja merült fel.

VII.4.5.3. A VII.4.5.2. pontban rögzített, indokolt eset bekövetkezése esetén haladéktalanul értesíteni kell az arra kijelölt személyt a lementés érdekében.

VII.4.5.4. Kizárólag az igazgató jogosult dönteni a felvétel megtekintéséről, felhasználásáról, illetve továbbításáról.

VII.4.5.5. A felvételekről készített mentést, valamint a felvételek visszanezését az Igazgatóság dokumentálja. A felvételek lementését és visszanezését nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartásban rögzítésre kerül a mentés és a visszanezés célja, oka, ideje, a felvételt megtekintők pontos személye, és a visszanezés alapján végrehajtott cselekmények.

VII.4.5.6. A felvétel továbbításáról az Igazgatóság nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az alábbiakat:

- a) továbbítás címzettje,
- b) ideje,
- c) módja,
- d) célja,
- e) jogalapja.

VII.4.6. **Adatbiztonsági intézkedések**

VII.4.6.1. Az Igazgatóság szervezési és technikai intézkedéseket is hoz a felvételek biztonsága érdekében.

VII.4.6.2. Az élő képhez, és a tárolt felvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon és akként történik, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen.

VII.4.6.3. A felvételekhez, illetve az élő képhez kizárólag az arra jogosult személyek, a szükséges adatok megadását követően férnek hozzá.

VII.5. **SZÁMLAKEZELÉS**

VII.5.1. Az Igazgatóság abból a célból, hogy eleget tegyen az alábbiaknak:

- a) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.) 159. § (1)

bekezdésében foglalt kötelezettségnek, mely szerint az adóalany (jelen esetben az Igazgatóság) köteles a termékértékesítéséről, szolgáltatásnyújtásáról a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője részére számla kibocsátásáról gondoskodni, valamint, hogy

b) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv) 169. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének, mely szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot legalább 8 évig őriznie kell, kezeli az általa kiállított, illetve befogadott számlákon szereplő személyes adatokat.

VII.5.2. Az adatkezelés célja a számlák kiállítása a gazdasági tevékenysége folytatása során, valamint az Igazgatóság által és az Igazgatóság részére kiállított számlák őrzése a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően.

VII.5.3. A számlákon szereplő adattartalom és a kezelt személyes adatok köre a törvény által pontosan meghatározásra került az Áfatv. 169. §-ában.

VII.5.4. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogszabályi kötelezettség teljesítése. Az Igazgatóság a számla kiállításával az V.4.1. pont a) alpontja szerinti jogszabályi kötelezettségét teljesíti, a számlák őrzésével pedig a V.4.1. pont b) alpont szerinti jogszabályi kötelezettségét teljesíti.

VII.5.5. A kiállított számlákat az Igazgatóság a Számv. tv. 169. § (2) bekezdése szerinti ideig, a számla kiállításától számított 8 évig őrzi.

VII.5.6. Az Igazgatóság jogszabályi kötelezettsége a számlák átadása ellenőrzés céljából az állami adóhatóság részére.

VII.6. E-MAILBEN TÖRTÉNŐ KOMMUNIKÁCIÓ

VII.6.1. Az Igazgatóság a kapcsolatot elsősorban elektronikus úton tartja a partnereivel, illetve a látogatókkal, vendégekkel és fogyasztókkal. Az érintettek felvehetik az Igazgatósággal e-mailben a kapcsolatot.

VII.6.2. Az elektronikus kommunikáció során megadott személyes adatokat kizárólag a cél megvalósulásához szükséges ideig és mértékben kezeli az Igazgatóság.

VII.6.3. A kezelt személyes adatok köre elsősorban: az érintett neve, e-mail címe, valamint azon személyes adatok, melyek az érintett szerint szükségesek az ügye elintézéséhez és az Igazgatóság részére megküldésre kerültek.

VII.6.4. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, vagyis 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.

VII.6.5. Az elektronikus kommunikáció során az Igazgatóság a tudomására hozott személyes adatokat az adott szerződéshez kapcsolódóan kezeli, legfeljebb az elévülési idő lejártáig.

VII.7. ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

- VII.7.1. Az Igazgatóság biztosítja az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési tv) foglaltaknak megfelelően a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek, valamint a jogszabály alapján biztosítandó szolgáltatások igénybevételéhez, lemondásához vagy módosításához szükséges ügyeknek az ügyfelekkel történő elektronikus intézését.
- VII.7.2. Az adatkezelés célja az elektronikus ügyintézés körében az E-ügyintézési törvénynek, valamint az adott ügytípusra irányadó törvényi rendelkezéseknek való megfelelés és az ügyfél hitelt érdemlő módon történő azonosítása.
- VII.7.3. Az elektronikus ügyintézés során a kezelt személyes adatok köre az adott ügytípushoz igazodóan változó, azonban valamennyi esetben a jogszabályban foglalt adatszolgáltatási kötelezettséghez igazodó. Jellemzően megadott adatok: kérelmező adatai (név, születési név, születési hely, idő, személyi azonosító, anyja születési neve); lakcím, levelezési cím, adóazonosító jel, személyazonosító okmány (típusa, okmányazonosítója, kiállító hatóság megnevezése, érvényességi ideje); ügyfélminőséghez tartozó egyedi azonosítók (pl. saját ügy, hozzátartozó, meghatalmazott); kapcsolattartási adatok (e-mail cím, telefonszám); az adott kérelemhez tartozó egyedi azonosítók.
- VII.7.4. Az ügyfél kérelmére, kezdeményezésére indult ügyben az együttműködő szerv a rendelkezésére álló, az ügy elintézéséhez szükséges személyes adatot az eljáró elektronikus ügyintézészt biztosító szerv részére továbbítja, amely azt az ügy elintézéséhez szükséges és elégséges mértékben kezeli, ha az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekről az ügyfelet a vonatkozó előírásokban meghatározott módon tájékoztatta.
- VII.7.5. Az Igazgatóság az ügy elintézéséhez szükséges adatokat az ügyre vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig kezeli.
- VII.7.6. Az ügyfélkapun át történő azonosítások esetében a természetes személy adatait az ügyfél-regisztrációs szerv a regisztráció megszűnését követő 5 év elteltével zárolja, ezt követően azokat kizárólag az elektronikus azonosítás hitelességének visszavezethetősége, a polgárok jogai és jogos érdekeinek védelme érdekében, az általános szerződési feltételeiben meghatározott időpontig, de legalább a regisztráció megszűnését követő 10 évig, legfeljebb a regisztráció megszűnését követő 20 évig kezelheti.

VII.8. SZERZŐDÉSES PARTNEREK KAPCSOLATTARTÓI SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE

- VII.8.1. Az Igazgatóság az egyes szerződések teljesítése érdekében, abból a célból, hogy a Felek a szerződés teljesítése során felmerülő kérdésekkel egymáshoz forduljanak tájékoztatásért, valamint, hogy a szerződés minél hatékonyabb és gyorsabb teljesítése, és a teljesítés közben fellépő problémák mielőbbi megoldása érdekében

együttműködjenek, kezeli a szerződéses partnerei által kijelölt kapcsolattartók meghatározott személyes adatait.

- VII.8.2. Az Igazgatóság az üzleti partnerei által megadott kapcsolattartói személyes adatokat kizárólag abban az esetben kezeli, ha a szerződő fél írásban szavatol azért, hogy a személyes adatok átadására jogszerű felhatalmazással rendelkezik.
- VII.8.3. Az Igazgatóság kizárólag a szerződéses partner által megadott személyes adatokat kezeli, mely azonban nem terjeszkedik túl jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében az érintett képviselő nevéen, céges telefonszámán és céges e-mail címén, magánszemély esetében nevéen, telefonszámán és e-mail címén.
- VII.8.4. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az Igazgatóság jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke, hogy a szerződéses kapcsolatai zökkenőmentesek legyenek, és a szerződéses partner, illetve a partner képviselői bármikor késedelem nélkül kapcsolatba tudjanak lépni egymással. Az Igazgatóság elemi gazdasági érdeke továbbá a szerződéses partnerrel történő szoros, közvetlen és állandó együttműködés biztosítása annak érdekében, hogy a vállalt kötelezettségeit minél gyorsabban és megfelelően teljesítse és jogait minél hatékonyabban érvényesítse.
- VII.8.5. A szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezeléséhez kapcsolódóan az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készít.
- VII.8.6. Az Igazgatóság a személyes adatokat a szerződés teljesítését követően az elévülési időhöz igazodva, legfeljebb a teljesítést követő 5 évig kezeli.

VII.9. A RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSA SORÁN VÉGZETT, AZ IGAZGATÓSÁG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁBA NEM TARTOZÓ SZEMÉLYEKRŐL KÉSZÜLT KÉPFELVÉTEL, VALAMINT KÉP- ÉS HANGFELVÉTELEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

- VII.9.1. Az Igazgatóság az általa megrendezésre kerülő rendezvényeken személyes adatot kezelhet. Az Igazgatóság eltérő személyes adatokat kezel és eltérő adatkezelési műveleteket végez abban az esetben, ha az általa szervezett rendezvény lebonyolításának költségeit valamely, az Igazgatóság által elnyert projektből finanszírozza.
- VII.9.2. Amennyiben a rendezvény előzetes regisztrációhoz kötött, a név, az intézményi hovatartozás és az e-mail cím, mint személyes adat kezelésére kerülhet sor.
- VII.9.3. Amennyiben a rendezvényen jelenléti ív készítésére kerül sor, a név és az aláírás, mint személyes adat kezelésére kerülhet sor.
- VII.9.4. Az Igazgatóság személyi állományába nem tartozó személyekről készítendő kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő részvétel kapcsán a képmásnak, mint személyes adatnak a kezelésére kerülhet sor.
- VII.9.5. Az Igazgatóság személyi állományába nem tartozó személyekről kezelt személyes adatok: az érintett képmása, esetenként hangfelvétele, illetve neve, e-mail címe, és az intézményi hovatartozása.

- VII.9.6. Az adatkezelés elsődleges célja a közvélemény tájékoztatása és népszerűsítése az Igazgatóság rendezvényeiről, eseményeiről, programjairól. Az Igazgatóság a látogatók és érdeklődők lehető legszélesebb körben történő elérése és tájékoztatása céljából tájékoztató vagy marketing anyagokat készít. Projektfinanszírozású rendezvény esetén a rendezvény megvalósításának, lebonyolításának a projekt finanszírozója felé történő igazolása az adatkezelés célja.
- VII.9.7. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása.
- VII.9.8. Az érintettek hozzájáruló nyilatkozata önkéntes.
- VII.9.9. Az érintettek hozzájárulását külön nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:
- a) nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
 - b) tömegfelvételnek minősül, vagy
 - c) a felvétel a látogatóról vagy egyéb harmadik személyről, a biztonsági okokból üzemeltetett térfigyelő kamerákkal készül(t), amely felvétel nem kerül nyilvánosságra.
- VII.9.10. Az Igazgatóság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban az érintett tiltakozása esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/törléséről.
- VII.9.11. Az Igazgatóság az elkészített marketing és tájékoztató anyagokat nyilvánosságra hozza. Hozzájárulás esetén a felvételt az Igazgatóság tájékoztató, marketing anyagaiban, valamint a honlapjain és hivatalos Facebook oldalán teheti közzé, az ott meghatározott adatvédelmi irányelveknek megfelelően.
- VII.9.12. Az adatok kezelésére az Igazgatóság által üzemeltetett felületeken addig kerül sor, amíg az érintett nem kéri annak törlését. Az Igazgatóság törlési kérelem esetén a saját maga által üzemeltetett, vagy a rendelkezése alatt álló felületekről a személyes adatokat véglegesen eltávolítja. Az Igazgatóságnak nincs ráhatása, hogy az adatkezelés időtartama alatt az általa üzemeltetett marketing felületekről harmadik személyek által letöltött felvételekkel a továbbiakban mi történik.
- VII.9.13. Az adatkezelésről az Igazgatóság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítése és a nyilvánosságra hozatal, tehát az adatkezeléssel szemben az érintett később is – bármikor – jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

VII.10. AZ IGAZGATÓSÁG ÁLTAL ÜZEMELTETETT WEBLAP ÉS HÍRLEVÉL

VII.10.1. **Weblap**

VII.10.1.1. Az Igazgatóság honlapjai: anp.nemzetipark.gov.hu; www.anp.hu; www.bodrogzug.hu.

VII.10.1.2. A weblapok üzemeltetése során különböző cookie-k használatára kerül sor. A cookie egy információcsomag (apró szöveges fájl), amelyet a honlap küld az érintett

webböngészőjének, majd a böngésző visszaküld a honlap szervernek minden, a szerver felé irányított kérés alkalmával. A sütit maga a webszerver hozza létre a böngésző segítségével az érintett gépen, ahol azok egy elkülönített könyvtárban kerülnek tárolásra.

- VII.10.1.3. A cookie-k az érintett bizonyos böngészési adatait tárolják egy-egy látogatás során. A böngészőprogramok ezeket az adatokat minden megnyitáskor kommunikálják a weboldalt kiszolgáló szerver felé, ezáltal lehetséges, hogy az érintett számára "személyre szabottan" jelenjen meg egy-egy oldal újabb és újabb megnyitásokkor, így kényelmesebbé és gyorsabbá tehetik a weboldal használatát.
- VII.10.1.4. A cookie-k lejárat alapján lehetnek munkamenet sütik és állandó sütik. A munkamenet sütik ideiglenesek, azaz addig maradnak a készüléken, amíg el nem hagyja a látogató az oldalt. Az állandó sütik tovább maradnak a készüléken, az állandó cookie-t a böngésző egy meghatározott időpontig tárolja, feltéve, hogy azt a látogató korábban nem törli.
- VII.10.1.5. Az Igazgatóság által használt cookie-k: működéshez szükséges sütik, a használatot támogató kényelmi célú sütik, valamint a statisztikai célú sütik.
- VII.10.1.6. Működéshez szükséges sütik: Az alapvető működést segítő sütik biztosítják a weboldal funkcióinak elvárt, és megfelelő működését, megkönnyítik annak használatát, és a látogatók személyes azonosítása nélkül gyűjtenek információt a honlap használatáról. Többek között a működéshez szükséges süti megkönnyíti a használatot a korábbi lépésekre, beírt szövegre való emlékezés által, amikor visszanavigál a látogató egy oldalra ugyanabban a munkamenetben.
- VII.10.1.7. Használatot támogató kényelmi célú sütik: A kényelmi célú sütik a beállítások által a honlapok kényelmes használatát szolgálják. Ezek a sütik lehetővé teszik, hogy a weboldal megjegyezze, hogy a látogató milyen működési módot választott (például elfogadta a süti alkalmazását). Ez annak érdekében történik, hogy a következő látogatás alkalmával ne kelljen újra és újra elfogadnia. Látogatói oldalról nem kifejezetten szükséges a honlap használatához, de használatuk elfogadása erősen ajánlott a minőségi böngészéshez. A preferenciákat tároló sütikben lévő információk nélkül a weboldal kevésbé gördülékenyen ugyan, de működik. Használatukhoz külön hozzájárulás szükséges.
- VII.10.1.8. Statisztikai célú sütik: A sütik anonim, összesített statisztika készítésére is alkalmasak, így általuk jobban megérthető, hogy a látogatók hogyan használják az oldalakat, ezáltal az Igazgatóság javítani tud azok struktúráján és tartalmán. A statisztikai célú sütik részletesebb, elemzési célú információt nyújtanak, így segítenek a weboldalak ügyfélközpontú továbbfejlesztésében.
- VII.10.1.9. A cookie-k alkalmazásával az Igazgatóság célja a weboldal biztonságos üzemeltetése, a honlap elvárt, optimális működésének biztosítása, a weboldal böngészési élményének a javítása, a felhasználói igények, beállítások tárolása, valamint statisztikai célú webanalitikai mérések, és a honlap látogatási szokások vizsgálata.
- VII.10.1.10. Az Igazgatóság a weboldalra látogatókat tájékoztatja a cookie-k használatáról, és lehetőséget biztosít a számukra, hogy azok használatát tudomásul vegyék, hozzájáruljanak, vagy megtiltsák azok használatát.

VII.10.1.11. A cookie-k alkalmazására, és így az adatkezelésre az Igazgatóság részére a jogalapot a működéshez szükséges sütik esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az Igazgatóság jogos érdeke, a használatot támogató kényelmi célú sütik, valamint a statisztikai célú sütik esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása képezi.

VII.10.1.12. A cookie-k alkalmazásához történő érintetti hozzájárulás alapján az Igazgatóság az adatkezelést a hozzájárulás visszavonásáig végzi.

VII.10.2. **Hírlevél (marketing levél)**

VII.10.2.1. Az Igazgatóság www.anp.hu honlapján lehetőség van hírlevélre történő feliratkozásra.

VII.10.2.2. A honlapon (illetve e-mailben, vagy személyesen, gyűjtőíven) a hírlevélre történő feliratkozás által lehetőség van arra, hogy a feliratkozó értesüljön az Igazgatósággal kapcsolatos információkról, az Igazgatóság eseményeiről és más érdekes hírekről.

VII.10.2.3. Az adatkezelés célja: a feliratkozók részére a megadott elektronikus levelezési címre az aktuális hírlevél megküldése annak megjelenését követően kapcsolattartás céljából, az aktuális hírekről, szolgáltatásokról szóló értesítések érdekében. Az érintett által a feliratkozás során megadott adatokat kizárólag a hírlevél küldéséhez használja az Igazgatóság.

VII.10.2.4. A hírlevél küldéshez kezelt személyes adatok: az érintett e-mail címe.

VII.10.2.5. Az Igazgatóság jogalapja az adatkezelésre a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, vagyis az érintett hozzájárulása.

VII.10.2.6. Az érintett hozzájárulásának meg kell felelnie a GDPR-ban, illetve a jelen Szabályzatban a hozzájárulással szemben támasztott feltételeknek. A hozzájárulást az Igazgatóság úgy szerzi be, hogy a beszerzés körülményei utólag igazolhatóak legyenek.

VII.10.2.7. A személyes adatok kezelése a feliratkozással kezdődik és a feliratkozó által adott hozzájárulás visszavonásáig, a személyes adatok kérelemre történő törléséig tart. A feliratkozó a hírlevélről bármikor és feltétel nélkül, ingyenesen leiratkozhat.

VII.11. **ÜGYFÉLADATOK KEZELÉSE**

VII.11.1. **Igazgatóság által nyújtott szolgáltatások**

VII.11.1.1. A látogatók/vendégek személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

- a) Barlangi programokkal kapcsolatos adatkezelés;
- b) Ökoturisztikai programokkal kapcsolatos adatkezelés;
- c) Környezeti nevelési programokkal kapcsolatos adatkezelés;
- d) Erdei iskola, tábor igénybevételével kapcsolatos adatkezelés;
- e) Szálláshely szolgáltatással kapcsolatos adatkezelés.

VII.11.1.2. Az adatok kezelésének célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve a szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése, lebonyolításhoz szükséges jelentkezések kezelése.

VII.11.2. **Barlangi programok**

- VII.11.2.1. Az adatok kezelése célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve a szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: barlangtúra lebonyolításához szükséges jelentkezések kezelése, továbbá egyéb barlangi programok szervezése és lebonyolítása az érintettek részére.
- VII.11.2.2. A kezelt adatok köre: a meghirdetett programokra egyéni vendégek jelentkezése esetén rögzítésre kerül a név, létszám, és a telefonszám.
- VII.11.2.3. Csoport esetén további adatok kerülnek rögzítésre: bejelentő/kapcsolattartó neve, a csoport neve (pl. iskola neve, önkormányzat neve, egyesület neve), település, ahonnan a csoport érkezik, a csoport létszáma, kapcsolattartó telefonszáma, kapcsolattartó e-mail címe.
- VII.11.2.4. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. § (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek.
- VII.11.2.5. Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.
- VII.11.2.6. Az adatok törlésének határideje: a program lebonyolítását követően azonnal, kivéve eltérő jogszabályi rendelkezés esetén.

VII.11.3. **Ökoturisztikai programok**

- VII.11.3.1. Az adatok kezelése célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: felszíni túra lebonyolításához szükséges jelentkezések kezelése, egyéb ökoturisztikai programok szervezése és lebonyolítása az érintettek részére.
- VII.11.3.2. A kezelt adatok köre: a meghirdetett programokra történő jelentkezés esetén rögzítésre kerül a név, létszám, telefonszám.
- VII.11.3.3. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. § (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek.
- VII.11.3.4. Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan
- VII.11.3.5. Az adatok törlésének határideje: a program lebonyolítását követően azonnal, kivéve eltérő jogszabályi rendelkezés esetén.

VII.11.4. **Környezeti nevelési programok**

- VII.11.4.1. Az adatok kezelése célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: környezeti nevelési programokra jelentkezés, lebonyolításhoz szükséges jelentkezések kezelése, programok szervezése és lebonyolítása az érintettek részére.
- VII.11.4.2. A kezelt adatok köre: családi nap esetén a meghirdetett programokra történő jelentkezés esetén rögzítésre kerül az egyik szülő neve, létszám, gyerekek életkora, a település neve.
- VII.11.4.3. A kezelt adatok köre: osztálykirándulások esetén a meghirdetett programokra

történő jelentkezés esetén rögzítésre kerül az iskola neve, iskola címe, kísérőtanár neve, kísérőtanár telefonszáma, e-mail címe, csoport létszáma, életkor (hányadikos osztály).

VII.11.4.4. A kezelt adatok köre: rajzpályázat esetén a meghirdetett programokra történő jelentkezés esetén rögzítésre kerül az iskola neve, iskola címe, pályázó neve, pályázó életkora, pályázó lakcíme, felkészítő tanár neve.

VII.11.4.5. Az adatkezelés jogalapja a V.9.4.2. és a V.4.3. pont esetében: a GDPR 6. § (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek.

VII.11.4.6. Az adatkezelés jogalapja a V.9.4.4. pont esetében: a GDPR 6. § (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása.

VII.11.4.7. Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

VII.11.4.8. Az adatok törlésének határideje: a program lebonyolítását követően azonnal, kivéve eltérő jogszabályi rendelkezés esetén.

VII.11.5. **Erdei iskola, táborok**

VII.11.5.1. Az adatok kezelése célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: erdei iskola, és tábor lebonyolításához szükséges jelentkezés kezelése, erdei iskola, tábor szervezése és lebonyolítása az érintettek részére.

VII.11.5.2. A kezelt adatok köre: a meghirdetett programokra történő jelentkezés esetén rögzítésre kerül az iskola neve, iskola címe, kísérőtanár neve, kísérőtanár telefonszáma, e-mail címe, csoport létszáma, életkor (hányadik osztályos), résztvevők neve.

VII.11.5.3. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. § (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek.

VII.11.5.4. Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

VII.11.5.5. Az adatok törlésének határideje: a program lebonyolítását követően azonnal, kivéve eltérő jogszabályi rendelkezés esetén.

VII.11.6. **Szálláshely szolgáltatás**

VII.11.6.1. A látogatói adatok kezelése célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások nyújtása, illetve szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: szálláshely szolgáltatások igénybevétele, szálláshely szolgáltatással kapcsolatos foglalási és adminisztrációs feladatok ellátása, szálláshely szolgáltatás nyújtása, a vendégek nyilvántartása, egymástól való megkülönböztetése, kapcsolattartás, foglalások biztosítása, teljesítése.

VII.11.6.2. A kezelt adatok köre: előzetes telefonos előjegyzés esetén rögzítésre kerül a név, létszám, telefonszám, e-mail cím.

VII.11.6.3. A kezelt adatok köre: írásbeli foglalás esetén rögzítésre kerül a név, lakcím, cég esetén adószám, magánszemély esetén az adóazonosító jel, e-mail cím,

telefonszám, létszám.

VII.11.6.4. A kezelt adatok köre: helyszínen kitöltendő formanyomtatvány alkalmazására kerül sor. Felnőtt és gyermek estében is rögzítésre kerül: név, lakcím, születési hely és idő, állampolgárság, szem. ig. szám vagy útlevélszám, cég esetén adószám, magánszemély esetén az adóazonosító jel, e-mail cím, telefonszám, aláírás, szállásra vonatkozó adatok: szoba szám, érkezés napja, távozás napja stb.

VII.11.6.5. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. § (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek.

VII.11.6.6. Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

VII.11.6.7. Az adatok törlésének határideje: rögzítéstől számított 8 év/ lebonyolítást követően azonnal, kivéve eltérő jogszabályi rendelkezés esetén.

VII.12. ÚJ SZEMÉLYES ADATKEZELÉSI FOLYAMAT BEVEZETÉSÉT, VAGY MEGLÉVŐ ADATKEZELÉSI FOLYAMAT MEGVÁLTOZTATÁSÁT MEGELŐZŐEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND

VII.12.1. Új adatkezelési folyamat bevezetését, vagy meglévő adatkezelési folyamat megváltoztatását kizárólag az igazgató rendelheti el.

VII.12.2. Azon foglalkoztatott, akinek a feladat-és munkakörét érintő feladat teljesítéséhez kapcsolódóan új adatkezelési folyamat bevezetésére vonatkozó igény merül fel, köteles ezt jelezni az igazgatónak.

VII.12.3. Azon foglalkoztatott, akinek a feladat-és munkakörét érintő adatkezelési folyamat megváltoztatására vonatkozó igény merül fel, köteles ezt jelezni az igazgatónak.

VII.12.4. Új adatkezelési folyamat bevezetésére vagy adatkezelés folyamatok megváltoztatására akkor kerül sor, ha az nem ütközik a jelen Szabályzat előírásaiba.

VII.12.5. Új adatkezelési folyamat bevezetése vagy adatkezelés folyamatok megváltoztatása előtt szükséges meghatározni az adatkezelés fontosabb jellemzőit, így elsősorban

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adott cél más adatkezelési művelettel elérhető-e,
- c) az adatkezelés jogalapját,
- d) az érintettek körét,
- e) az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- f) az adatok forrását,
- g) az adatok kezelésének időtartamát,
- h) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- i) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- j) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

VII.12.6. Új adatkezelési folyamat bevezetésekor, vagy már meglévő adatkezelési folyamat

megváltoztatásakor az igazgató gondoskodik a személyes adatok kezelésére vonatkozó szerződések, nyilvántartások, szabályzatok aktualizálásáról és arról, hogy a módosított, aktualizált adatvédelemmel kapcsolatos dokumentumokat az illetékes személyek megismerjék.

VIII. FEJEZET

FELELŐSSÉG, JOGORVOSLAT, JOGÉRVÉNYESÍTÉS

VIII.1. AZ IGAZGATÓSÁG FELELŐSSÉGE

- VIII.1.1. Az Igazgatóság felelősséggel tartozik a személyes adatok kezeléséért. Az érintett, aki a GDPR megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.
- VIII.1.2. A bírósági jogorvoslathoz való jogának érvényesítése érdekében az érintett az Igazgatóság, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.
- VIII.1.3. Az adatkezelésben érintett valamennyi adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a GDPR-t sértő adatkezelés okozott. Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a GDPR-ban meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
- VIII.1.4. Ha az Igazgatóság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett sérelemdíjat követelhet.
- VIII.1.5. Az Igazgatóság 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.
- VIII.1.6. Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

VIII.2. AZ IGAZGATÓSÁG FOGLALKOZTATOTTAINAK A FELELŐSSÉGE

- VIII.2.1. Az Igazgatóság foglalkoztatottja munkajogi, polgári jogi és büntetőjogi felelősséggel

tartozik a munkája során végzett adatkezelési műveletek jogszerűségéért és a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

- VIII.2.2. Vétkes kötelezettségszegésnek minősül amennyiben a foglalkoztatott nem tartja be a jelen szabályzatban, illetve a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit. A foglalkoztatottal szemben ilyen esetben a munkaszerződésben, illetve a mindenkor hatályos jogszabályokban írt hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak.
- VIII.2.3. A foglalkoztatott jelen szabályzatban, valamint a jogszabályokban foglalt személyes adatok kezelésére vonatkozó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- VIII.2.4. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a foglalkoztatott négyhavi távolléti díjának összegét (Mt. 179. § (3) bekezdés alapján) illetve kormánytisztviselő esetén a négyhavi illetményének összegét (Kit. 164. § (3) bekezdés alapján). Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni,
- VIII.2.5. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget

VIII.3. AZ ÉRINTETTEK JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOGA

- VIII.3.1. Az érintett a jogainak megsértése esetén az Igazgatósággal szemben bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- VIII.3.2. Az érintett kártérítésre, illetve sérelemdíjra lehet jogosult.
- VIII.3.3. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentéssel az Igazgatósággal szemben bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve, hogy a tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, törléshez, jogorvoslathoz való jogainak érvényesítését az Igazgatóság korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A bejelentést az alábbi elérhetőségek valamelyikén lehet megtenni:
- VIII.3.4. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
Posta cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
URL: <http://naih.hu>
- VIII.3.5. Az érintett bármilyen, a személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérdéssel, észrevétellel, kérelemmel, panasszal az Igazgatósághoz fordulhat az info.anp@t-online.hu e-mail címen, vagy postai úton, illetve személyesen az Igazgatóság székhelyén (3758 Jósvafő, Tengerszem oldal 1.). Ilyen esetben az Igazgatóság az

ügyet legfeljebb 30 napon belül kivizsgálja, és tájékoztatja az érintettet a vizsgálat eredményéről.

IX. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

IX.1. ADATVÉDELMI INCIDENSEK

IX.1.1. Az adatvédelmi incidenst az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

IX.1.2. A bejelentésben legalább ismertetni kell az alábbiakat:

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

IX.1.3. Az Igazgatóság nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó fontosabb tényeket, körülményeket az alábbiak szerint: időpont, incidens megnevezése, leírása, érintettek köre, érintett személyes adatok köre, incidens hatása az érintettekre, incidens következményeinek orvoslására tett intézkedések, valamint az érintettek tájékoztatása megtörtént-e, és ha igen, mikor.

IX.1.4. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

IX.1.5. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az Igazgatóság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- b) az Igazgatóság az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan

hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

- IX.1.6. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az Igazgatóság azonnal megkezdi annak kivizsgálását. Az adatvédelmi incidenst elsőként érzékelő foglalkoztatott köteles azt azonnal jelenteni az igazgatónak. Ezzel egyidejűleg a foglalkoztatottnak haladéktalanul meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy az incidens következményeit enyhítse, a további károkat elhárítsa.
- IX.1.7. Incidens bekövetkezése esetén az Igazgató az incidens körülményeinek felderítéséhez és a következmények enyhítéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező, jogi és informatikai szakértők bevonásával haladéktalanul megkezdi az incidens kivizsgálását és megszüntetését.

IX.2. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

- IX.2.1. Ha az adatkezelés valamely - különösen új technológiákat alkalmazó - típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Igazgatóság az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.
- IX.2.2. Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.
- IX.2.3. A hatásvizsgálat eredménye alapján az Igazgatóság dönt az adott új adatkezelés bevezetéséről. Amennyiben a hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az Igazgatóság konzultál a felügyeleti hatósággal.
- IX.2.4. Az Igazgatóság a hatósággal folytatott konzultáció lezártaig nem kezdi meg a hatásvizsgálattal érintett új adatkezelést.

X. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- X.1.1. Az igazgató az igazgatóhelyettesek bevonásával a szervezeti egységek vezetői útján gondoskodik arról, hogy az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltakat az Igazgatóság valamennyi kormánytisztviselője, valamint munkavállalója megismerje, melynek tényét aláírásukkal is igazolják.
- X.1.2. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot az Igazgatóság elektronikus úton köteles eljuttatni valamennyi szervezeti egység vezetőjének, valamint az Igazgatóság

központi szerverterületén mindenki számára elérhetővé tenni.

X.1.3. Az új, belépő foglalkoztatott esetében a munkába álláskor kell a tájékoztatókat átadni.

X.1.4. A Szabályzat rendelkezéseit a jogszabályi változások függvényében folyamatosan, de legalább évente a Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztálynak kell felülvizsgálnia. Indokolt esetben, a felülvizsgálat eredményeképpen a Szabályzatot módosítani kell.

X.1.5. Jelen Szabályzat mellékletei a következők:

1. számú melléklet:	Adattovábbítási nyilvántartás (minta)
2. számú melléklet:	Adatvagyon-leltár (minta)
3. számú melléklet:	Adatkezelési tevékenységekről vezetett nyilvántartás (minta)
4. számú melléklet:	Érintetti kérelmek, joggyakorlások nyilvántartása (minta)
5. számú melléklet:	Adatvédelmi incidens nyilvántartás (minta)
6. számú melléklet:	Adatkezelési tájékoztató - általános
7. számú melléklet:	Álláshirdetésre jelentkezők, illetve álláspályázatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztató
8. számú melléklet:	Foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó adatkezelési tájékoztató
9. számú melléklet:	GPS nyomkövető rendszer használatára vonatkozó adatkezelési tájékoztató
10. számú melléklet:	A rendezvények lebonyolítása során végzett, az Igazgatóság személyi állományáról (foglalkoztatottakról) készült kép- és/vagy hangfelvétellel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató
11. számú melléklet:	Kamerás megfigyelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató
12. számú melléklet:	Fedélzeti kamerák használatára vonatkozó adatkezelési tájékoztató
13. számú melléklet:	Elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató
14. számú melléklet:	A rendezvények lebonyolítása során végzett, az Igazgatóság személyi állományába nem tartozó személyekről készült kép- és/vagy hangfelvétellel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató
15. számú melléklet:	Weblapra és hírlevélre vonatkozó adatkezelési tájékoztató
16. számú melléklet:	Barlangi programokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató
17. számú melléklet:	Ökoturisztikai programokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató

18. számú melléklet:	Környezeti nevelési programokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató
19. számú melléklet:	Erdei iskolára és táborokra vonatkozó adatkezelési tájékoztató
20. számú melléklet:	Szálláshely szolgáltatással kapcsolatos adatkezelési tájékoztató
21. számú melléklet:	Szerződéses kapcsolattartók személyes adatainak kezelésével kapcsolatos érdekmérlegelési teszt
22. számú melléklet:	GPS nyomkövető rendszer használatával kapcsolatos érdekmérlegelési teszt
23. számú melléklet:	Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos érdekmérlegelési teszt
24. számú melléklet:	Fedélzeti kamerák használatával kapcsolatos érdekmérlegelési teszt
25. számú melléklet:	Honlap használatával és cookie kezeléssel kapcsolatos érdekmérlegelési teszt

Jósvafő, 2021. április 28.


 Veress Balázs
 igazgató

