**25/2023. (06.05.) számú**

# ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁS

## AZ OFA ORSZÁGOS FOGLALKOZTATÁSI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATÁRÓL

1) Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetője úgy dönt, hogy az utasítás mellékletét képező Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot jelen utasítással kihirdeti.
2) Jelen utasítás 2023.06.06. napjától hatályos.

Budapest, 2023. június 5.

**Almási Erzsébet**

ügyvezető

Kiadva: a 25/2023. (06.05.) számú ügyvezetői utasítással

Érvényes: visszavonásig

# 25/2023. (06.05.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁS

## Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

**Tartalomjegyzék**


**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK** ..... 4

*1. A Szabályzat célja* ..... 4

*2. A Szabályzat hatálya* ..... 4

*3. A Szabályzat viszonya a jogszabályokkal, belső szabályozásokkal* ..... 5

*4. A Szabályzat megismerése* ..... 6

*5. A Szabályzat felülvizsgálata* ..... 7

**II. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE** ..... 7

*6. Felelősségi körök* ..... 7

6.1. Az ügyvezető ..... 7

6.2. Az adatvédelmi tisztviselő ..... 8

6.3. A szervezeti egység vezetője ..... 9

6.4. Az adatvédelmi kapcsolattartó munkatárs ..... 9

6.5. A Társaságnál foglalkoztatottak ..... 9

*7. A Társaság szervezetén kívüli szerződéses partnerekre vonatkozó rendelkezések* ..... 9

**III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME** ..... 10

*8. Az adatkezelések kialakítására vonatkozó rendelkezések* ..... 10

*9. Adatvédelmi hatásvizsgálat* ..... 15

*10. Adatbiztonsági rendelkezések* ..... 17

*11. Személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatás* ..... 20

*12. Érintetti joggyakorlás biztosítására vonatkozó rendelkezések* ..... 20

*13. Adattovábbítás* ..... 25

*14. Adatvédelmi incidens* ..... 27

**IV. SZEMÉLYÜGYI ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT** ..... 30

*15. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése* ..... 30

*16. Munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelése* ..... 31

*17. Munkavállalók e-mail fiókjának, technikai eszközeinek használatával és ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések* ..... 37

*18. Gépjármű használattal kapcsolatos adatkezelések* ..... 39

**V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK** ..... 40
**1. SZ. MELLÉKLET** ..... 41
**2. SZ. MELLÉKLET** ..... 43
**3. SZ. MELLÉKLET** ..... 45
**4. SZ. MELLÉKLET** ..... 47
**5. SZ. MELLÉKLET** ..... 48
**6. SZ. MELLÉKLET** ..... 49

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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. április 27-i 2016/679 rendelet (rövidítve: GDPR), és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseire figyelemmel a Társasággal kapcsolatba kerülő természetes személyek, illetve a munkavállalók adatainak védelme, jogainak biztosítása, a Társaság belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása céljából az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

## *1. A Szabályzat célja*

1.1. A Szabályzat célja, hogy a Társaság biztosítsa:

1) a személyes adatok kezelésének jogszerű rendjét;
2) a személyes adatok védelmét;
3) az érintettek tájékoztatását a Társaság által kezelt adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az esetlegesen bevont adatfeldolgozóról, adattovábbítás esetében az adattovábbítás címzettjéről, jogalapjáról;
4) az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését;
5) a nyilvántartások működésének törvényes rendjét.

## *2. A Szabályzat hatálya*

2.1. A jelen Szabályzat 2023.06.06. napjától hatályos, és visszavonásig marad érvényben.

2.2. A Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére.

2.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság tisztviselőire, valamennyi munkavállalójára, valamint a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott), vagy egyéb kapcsolatban álló személyekre (pl. szakmai gyakorlaton résztvevőkre, kutatást végzőkre), függetlenül a jogviszony jellegétől. Egyéb jogviszony létesítése esetén gondoskodni kell arról, hogy a szerződésekben a Szabályzat megfelelő előírásai kötelezettségként megjelenjenek.

2.4. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

1) a Társaság valamennyi szervezeti egységénél folytatott valamennyi adatkezelésre, folyamatra, amely során személyes adat kezelése megvalósul;
2) a védelmet élvező adatok teljes körére, keletkezésük és felhasználásuk, valamint feldolgozásuk helyétől, továbbá a megjelenési formájuktól függetlenül;
3) az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra.

### *3. A Szabályzat viszonya a jogszabályokkal, belső szabályozásokkal*

3.1. A Szabályzatot a GDPR, valamint az Infotv. 2. § (2) bekezdése szerinti kiegészítő előírásokra figyelemmel, továbbá az alkalmazandó ágazati jogszabályi rendelkezésekkel összhangban kell alkalmazni.

3.2. A Szabályzatban alkalmazott fogalmak tekintetében az Infotv. 3. §-a, illetve a GDPR 4. cikke szerinti meghatározások az irányadóak.

3.3. A Társasághoz beérkező és a Társaságnál keletkezett dokumentumok készítésének, kezelésének, nyilvántartásának, irattározásának és selejtezésének alapvető szabályait, az iratkezeléssel összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat a Társaság Iratkezelési Szabályzatával összhangban kell alkalmazni.

3.4. A Társaság elektronikus információs rendszereiben tárolt személyes adatok védelmére irányuló követelményeket az Informatikai Biztonsági Szabályzatával összhangban kell alkalmazni.

3.5. A Társaság toborzás-kiválasztással, valamint a munkaviszony létesítésével, módosításával és megszűnésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági rendelkezéseket a Társaság HR Szabályzatával összhangban kell alkalmazni.

3.6. A Társaság az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő adataival kapcsolatos feladatokat külön szabályzatban állapítja meg.

3.7. A Szabályzat a Társaság működési területén a hatályos jogszabályok, szabványok, ajánlások előírásain alapul. Ezek jellemzően a következők:

1) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
2) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (rövidítve: Szja tv.);
3) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (rövidítve: Nyugdíj tv.);
4) az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény;
5) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
6) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (rövidítve: Infotv.);

7) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (rövidítve: Mt.);
8) a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (rövidítve: Ptk.);
9) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (rövidítve: Art.);
10) a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (rövidítve: Tbj.);
11) 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 (rövidítve: GDPR);
12) az Európai Adatvédelmi Testület, illetve a 29-es cikk szerint létrehozott Adatvédelmi Munkacsoport GDPR végrehajtása kapcsán kiadott iránymutatásai;
13) a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata;
14) a Társaság működését meghatározó munkarend, ügyrendek;
15) a hazai forrásokból és az Európai Unió társfinanszírozásával megvalósuló programokra, projektekre vonatkozó előírások;
16) a Társaságra érvényes titokkör;
17) a tűz- és vagyonvédelemre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok.

A fentiekkel a Szabályzat előírásai nem kerülhetnek ellentétbe.

## *4. A Szabályzat megismerése*

4.1. Munkaviszony, munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésekor minden foglalkoztatott számára biztosítani kell az adatkezeléssel, adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos, feladatkör ellátásához szükséges ismeretek elsajátítását.

4.2. A Szabályzat megismerését a belső tájékoztatási rendszer, illetve a Társaság www.ofa.hu honlapjának Közérdekű adatok menüpontja alatt letölthető formátumban biztosítja.

4.3. A Szabályzat, illetve az adatvédelmi szabályokkal kapcsolatos ismeretek megismeréséről a Társaság gondoskodik. A Szabályzatban foglaltak megismerését minden foglalkoztatott a Szabályzat 1. SZ. MELLÉKLETE szerinti tartalommal aláírásával igazolja.

4.4. A Társaság a Szabályzat gyakorlati alkalmazásának támogatása, illetve az adatvédelmi tudatosság erősítése érdekében rendszeresen tájékoztatókat szervez a foglalkoztatottak számára.

### *5. A Szabályzat felülvizsgálata*

5.1. A Szabályzatot és az adatkezelési tájékoztatókat a Társaságnak szükség szerint, de legalább kétévente kell felülvizsgálnia, és a gyakorlati tapasztalatok, az előfordult biztonsági események, a jogszabályi környezet változásai, a technikai fejlődés, az alkalmazott új informatikai eszközök, új programrendszerek, fejlesztési és védelmi eljárások, stb. miatt szükségessé váló módosításokat el kell végezni.

5.2. A Szabályzat szükséges módosításaira az adatvédelmi tisztviselő tesz javaslatot. A módosításokat a Társaság ügyvezetője elé kell terjeszteni.

## II. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

### *6. Felelősségi körök*

6.1. Az ügyvezető

1) ellátja a Társaság adatvédelmének felügyeletét az általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő közreműködésével;
2) felelős a személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, ennek keretében a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi feltételek, valamint megfelelő technikai és szervezési intézkedések biztosításáért és azok folyamatos alkalmazásáért;
3) felelős a rendszeres adatvédelmi ellenőrzésért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért;
4) meghozza a Társaság, mint adatkezelő tekintetében az adatkezelésre vonatkozó döntéseket;
5) biztosítja az érintettek személyes adataihoz kapcsolódó jogainak gyakorlását;
6) kiadja a Társaság Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatát;
7) a Társaság a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységek vezetői útján gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltak végrehajtásáról, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok foglalkoztatottak általi megismeréséről és betartásáról;
8) biztosítja az adatvédelmi tudatosító tájékoztatók feltételeit;
9) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt;
10) a kijelölt adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi, valamint gondoskodik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) tájékoztatásáról;
11) biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára a hozzáférést a feladatai ellátásához szükséges elektronikus rendszerekhez, dokumentumokhoz, adatokhoz, valamint rendelkezésére bocsátja a feladatai ellátásához, és szakmai ismeretei naprakészen tartásához szükséges eszközöket és erőforrásokat.

6.2. Az adatvédelmi tisztviselő

1) figyelemmel kíséri a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat, indokolt esetben kezdeményezheti a jelen Szabályzat, továbbá az adatkezelési tájékoztatók módosítását, valamint a vonatkozó adatvédelmi előírások, az alkalmazott adatkezelési gyakorlatok átalakítását, vagy az adatkezelést érintő más szükséges intézkedések meghozatalát;
2) javaslatokat és ajánlásokat fogalmaz meg az adatkezelési, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartására vonatkozóan;
3) részt vesz az adatvédelmi tudatosító tájékoztatók végrehajtásában;
4) jogosult tájékoztatást, felvilágosítást kérni minden, a Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelésről;
5) együttműködik a szabályok betartása érdekében az illetékes munkatársakkal, szervezetekkel, személyekkel;
6) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt, és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó, valamint az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
7) a személyes adatok kezelését igénylő tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység kérésére előzetesen véleményezi a tervezett adatkezelést, megvizsgálja, hogy szükséges-e azzal kapcsolatban adatkezelési tájékoztató, vagy más dokumentáció elkészítése, illetve már meglévő dokumentum módosítása;
8) támogatja az érintetti jogok gyakorlását;
9) a Társaság ügyvezetőjének megbízása alapján ellenőrzi az adatkezelési tevékenységek megfelelőségét, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények teljesülését;
10) szükség esetén adatvédelmi hatásvizsgálatot kezdeményez, szakmai tanácsadással segíti az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
11) segítséget nyújt az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, kezelésében, a Hatósághoz történő bejelentésében;
12) az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése céljából a GDPR 33. cikk (5) bekezdése szerint nyilvántartást vezet;
13) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
14) részt vesz a Hatóság által szervezett adatvédelmi tisztviselők éves konferenciáján;
15) tevékenységét más, a munkaköri leírásában meghatározott feladatai mellett, attól függetlenül köteles ellátni, az adatvédelmi tisztviselői tisztségével összefüggő kötelezettségei ellátása során nem utasítható, és e feladatainak ellátásával kapcsolatban közvetlenül a Társaság ügyvezetőjének felel;

16) adatvédelmi tisztviselői feladatot nem láthat el olyan személy, aki a Társaságnál adatkezeléssel kapcsolatos érdemi döntések meghozatalára jogosult személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója.

6.3. A szervezeti egység vezetője

1) gondoskodik a szervezeti egységhez tartozó foglalkoztatottak kapcsán az adatvédelmi követelmények érvényre juttatásáról;
2) ellenőrzi a Szabályzatban vagy más kötelező erejű adatvédelmi előírásban foglaltak betartását, azok megsértése esetén intézkedik a hiányosságok haladéktalan felszámolása érdekében;
3) intézkedik a szükséges hozzáférési jogosultságok kiadásáról és visszavonásáról;
4) gondoskodik a szervezeti egység feladatkörébe tartozó tervezett adatkezelés legfontosabb jellemzőinek rögzítéséről;
5) biztosítja az illetékességi körébe tartozó személyes adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségek végrehajtását;
6) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában és kezelésében.

6.4. Az adatvédelmi kapcsolattartó munkatárs

1) kapcsolatot tart az adatvédelmi tisztviselővel;
2) közreműködik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos dokumentumok, különösen az adatkezelési tájékoztatók, érdekmérlegelési tesztek, hatásvizsgálatok, adatfeldolgozóval, közös adatkezelővel vagy más önálló adatkezelővel kötendő megállapodások előkészítésében;
3) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását;
4) vezeti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó jelen Szabályzatban meghatározott nyilvántartásokat.

6.5. A Társaságnál foglalkoztatottak

1) a Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik a feladataik ellátásával összefüggésben tudomásukra jutott személyes adatokat;
2) betartják az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglalt előírásokat;
3) tudásukat naprakészen tartják a munkavégzésükre irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások kapcsán.

## *7. A Társaság szervezetén kívüli szerződéses partnerekre vonatkozó rendelkezések*

7.1. Amennyiben a Társaság személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységei adatfeldolgozó igénybevételét teszik szükségessé, abban az esetben a GDPR 28. cikke

szerinti tartalommal az adatfeldolgozó felelősségét önálló szerződésben, vagy a felek között létrejövő szerződés részeként kell rögzíteni, kivéve, ha az adatfeldolgozó igénybevételének kereteit és garanciális feltételeit jogszabály határozza meg.

7.2. Amennyiben a Társaság személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeinek ellátásához közös adatkezelői jogviszony létesítése szükséges, úgy a felek között létrejövő írásbeli megállapodás tartalmazza legalább a GDPR 26. cikke szerinti tartalmi elemeket. A közös adatkezelői megállapodás lényegét a kapcsolódó adatkezelési tájékoztató részeként szükséges az érintettek rendelkezésére bocsátani.

7.3. A Társasággal szerződéses jogviszonyba kerülő önálló adatkezelő esetében a szerződés részeként szükséges rendelkezni a személyes adatok védelme és biztonsága érdekében alkalmazandó intézkedésekről.

## III. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

### *8. Az adatkezelések kialakítására vonatkozó rendelkezések*

8.1. A személyes adatok kezelésével járó új tevékenység megkezdése, vagy a folyamatban lévő adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatos módosítások alkalmazása előtt a feladat ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél az adatkezelés jogszerű kialakítása, illetve az elszámoltathatóság elvének történő megfelelés érdekében szükséges intézkedések meghozatalát.

8.2. Az adatkezelés jogszerűségéhez legalább a GDPR 6. cikke szerinti jogalapok egyikének fennállása szükséges. Különleges adatok kizárólag a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében meghatározott feltételek egyikének fennállása esetén, de különösen a jelen Szabályzat 8.16-8.18 pontjai szerint kezelhetőek.

*Hozzájárulás, mint jogalap alkalmazásának követelményei*

8.3. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti hozzájáruláson alapuló adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, írásbeli (ideértve az elektronikus úton tett), vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, előzetes tájékoztatáson – amely kiterjed az adatkezelés céljára, jogalapjára és időtartamára, valamint az érintett személy jogaira – alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja a személyes adatainak kezeléséhez.

8.4. A Társaságnak biztosítani kell azt, hogy az érintett adatkezelési célonként külön-külön tudjon hozzájárulni a személyes adatainak különböző célú kezeléséhez.

8.5. Amennyiben az érintettől a hozzájárulást a Társaság elektronikus formában kéri, akkor ehhez megfelelő informatikai megoldást (pl.: a hozzájárulás megadását lehetővé tevő jelölőnégyzetet) biztosít.

8.6. A Társaságnak igazolnia szükséges, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Ezen kötelezettségének a Társaság az érintett által az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során tett technikai beállítások végrehajtásának elektronikus úton történt naplózásával, vagy az érintett írásbeli hozzájáruló nyilatkozatának a megőrzése útján tesz eleget. Megerősítő cselekedettel, szóbeli nyilatkozattal történő hozzájárulás esetén is biztosítania szükséges a hozzájárulás megadásának igazolását. A hallgatás, az előre kitöltött jelölőnégyzet, vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

8.7. A Társaságnak a hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását. A hozzájárulás visszavonását követően a kérelmezett adatok törlését haladéktalanul el kell végezni, amennyiben a törlést valamely hatósági, jogszabályi kötelezettség nem akadályozza.

8.8. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt erről az érintettet tájékoztatni szükséges.

*Szerződéses jogalap alkalmazásának követelményei*

8.9. A Társaságnak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti szerződéses jogalap alkalmazása során igazolnia kell, hogy

1) az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
2) az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges a meghatározott személyes adatok kezelése.

*Jogi kötelezettség, mint jogalap alkalmazásának követelményei*

8.10. A Társaságnak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség jogalapjának alkalmazásához meg kell jelölnie:

1) azt az uniós vagy hazai jogszabályt, amely a személyes adatok kezelését előírja;
2) vagy amely a személyes adatok kezelését szükségessé teszi.

*Érdekvédelem*

8.11. A Társaság a GDPR 6. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint, az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme érdekében jogosult arra, hogy a Társasággal kapcsolatba kerülők esetében létfontosságú érdekeik védelme érdekében (pl.: az érintetthez mentőt kell hívni, és ezzel kapcsolatban közölni kell az érintett személyes vagy egészségügyi adatait) szükséges személyes adataikat kezelje.

*Közérdekű feladat végrehajtása*

8.12. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, az adatkezelésnek jogszabályban foglalt jogalappal kell rendelkeznie.

*Jogos érdek, mint jogalap alkalmazásának követelményei*

8.13. A GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdeken alapuló adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha a Társaság jogos érdeke vagy harmadik fél jogos érdeke tényleges, egyértelmű és jogszerű.

8.14. Amennyiben a Társaság feladatkörében érintett szervezeti egysége jogos érdek alapján kíván adatkezelést végezni, abban az esetben a tervezett adatkezelés jogszerűségét a 2. SZ. MELLÉKLETE szerinti érdekmérlegelési teszt elkészítésével szükséges alátámasztania.

8.15. Ahhoz, hogy a Társaságnak az érdekmérlegelés jogalapjának az alkalmazásával végzett adatkezelése ne korlátozza aránytalanul az érintettek jogait és szabadságait, megfelelő garanciális intézkedéseket kell hoznia. Amennyiben a Társaság elmulasztja a garanciális intézkedések bemutatását, az adatkezelés nem végezhető.

*Különleges adatok kezelése*

8.16. A Társaság az érintett kifejezett hozzájárulása alapján akkor kezelhet különleges adatot, ha az érintett valamely őt megillető jog gyakorlásának érdekében adja meg a Társaság számára. Az érintett nyilatkozatából ki kell derülnie annak a körülménynek, hogy az érintett tisztában van azzal, hogy a különleges adatot milyen őt megillető jog gyakorlása érdekében adja meg.

8.17. A Társaság különleges adatot akkor kezelhet, ha jogszabály kifejezetten előírja valamely különleges adat kezelését, vagy a jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez nyilvánvalóan szükséges a különleges adat kezelése, így különösen

1) ha az adatkezelés a Társaságnak 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 (GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja),
2) ha az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy

tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel (GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont ).

8.18. Amennyiben a különleges adatok kezelése jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, akkor a Társaságnak dokumentálnia kell, hogy miért szükséges a különleges adat kezelése.

*Kiskorú személyek személyes adatainak kezelése*

8.19. A kiskorú személyek adatainak kezelése során kiemelt védelmet szükséges biztosítani.

8.20. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a – GDPR 8. cikkének rendelkezései értelmében – 16. életévet be nem töltött kiskorú esetében a Társaság kötelezően beszerzi a kiskorú felett szülői felügyeleti jogot gyakorló személy hozzájárulását. A kiskorú személy hozzájárulása önmagában csak abban az esetben elegendő, amennyiben 16. életévet már betöltötte.

8.21. Abban az esetben, ha a szülői jogokat gyakorló személy beleegyezésének beszerzése is szükséges az adatkezeléshez, a Társaság az adattakarékosság elvére kiemelt figyelmet fordítva kezeli az adatokat.

*Az adatkezelést megelőző kötelezettségek*

8.22. Az adatkezeléssel járó feladat ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a tervezett adatkezelés legfontosabb jellemzőinek rögzítéséről, így legalább meghatározza:

1) az adatkezelés célját, az adatok kezelését megalapozó körülményt vagy jogszabályi rendelkezést;
2) a feladat ellátásához szükséges személyes adatok körét és azok forrását;
3) a tervezett vagy jogszabályban meghatározott megőrzési időt, vagy az annak meghatározásához szükséges szempontokat;
4) az adattovábbítás címzettjeit;
5) az adatok biztonsága, az érintettekre nézve azonosított kockázatok csökkentése érdekében tervezett intézkedéseket.

8.23. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés tervezett jellemzőit megvizsgálja – szükség esetén konzultációt folytat, kiegészítést, módosítást vagy pontosítást kér –, ezt követően javaslatot tesz:

1) a szükséges további szervezési és technikai intézkedésekre, vagy a GDPR 5. cikkében foglalt alapelveknek megfelelő adatkezelés kialakításának szempontjaira nézve;
2) az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségessége kapcsán;
3) az adatkezelési tájékoztató tartalmára és esetleges közzétételére vonatkozóan.

8.24. A Társaság ügyvezetőjének jóváhagyását követően a személyes adatkezeléssel járó feladat ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatkezelési tevékenység adatkezelési nyilvántartásba történő bejegyzéséről.

*Adatkezelési nyilvántartás*

8.25. A Társaság a GDPR-nak való megfelelés bizonyítása érdekében – a GDPR 30. cikke alapján – nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. A Társaság köteles a Hatósággal együttműködni, és ezeket a nyilvántartásokat kérésre hozzáférhetővé tenni az érintett adatkezelési műveletek ellenőrizhetősége érdekében.

8.26. A Társaságnak minden személyes adat kezelését nyilvántartásba kell vennie. A nyilvántartásnak összhangban kell lennie a kapcsolódó adatkezelési tájékoztatókban foglaltakkal. A nyilvántartásnak olyannak kell lennie, hogy bármely személyre vonatkozóan egyértelműen meg lehessen mondani, hogy milyen eljárásokban lett felhasználva személyes adata. Amennyiben személyes adatok törlésre kerülnek, a törlésre került adatok köre egyértelműen beazonosítható kell, hogy legyen.

8.27. Amennyiben a kezelt adatok személyessége, bizalmassága nem egyértelmű, úgy minden esetben ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

8.28. Az adatkezelési nyilvántartás legalább a következő információkat tartalmazza:

1) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
2) az adatkezelés céljai;
3) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
4) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
5) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
6) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
7) ha lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.29. Az adatkezelő köteles kikötni, hogy minden adatfeldolgozó nyilvántartást vezessen az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról. A nyilvántartás legalább a következő információkat tartalmazza:

1) az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az

adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;

2) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
3) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdése szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
4) amennyiben lehetséges, a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

8.30. A 3. SZ. MELLÉKLET szerinti tartalmú adatkezelési nyilvántartás vezetéséért a Társaság adatot kezelő szervezeti egysége felelős. Az adatkezelési nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is. A szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatkezelési nyilvántartásnak az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

## *9. Adatvédelmi hatásvizsgálat*

9.1. Amennyiben az adatkezelés, annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira figyelemmel valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy a tervezett adatkezelés a Hatóság által a GDPR 35. cikk (4) bekezdése szerint összeállított jegyzékben szerepel, akkor az adatkezelőnek az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végeznie arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelés a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

9.2. Az adatkezelőnek nem kell hatásvizsgálatot végeznie abban az esetben, ha

1) az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve;
2) az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat, ebben az esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei;
3) az adatkezelési műveleteket a Hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018 májusa előtt ellenőrizte;
4) amennyiben az adatkezelés jogi kötelezettség jogcímén történik, jogszabály szabályozza az adott adatkezelési műveletet, és a jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat (kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni);
5) az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (Hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

*A hatásvizsgálat elvégzésének folyamata*

9.3. Az adatkezelést tervező szervezeti egység vezetője kezdeményezi az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását a Társaság ügyvezetőjénél. A kezdeményezésben különösen az alábbi szempontokat szükséges ismertetni:

1) az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatására okot adó legfontosabb szempontokat, ennek keretében legalább:
   a. az adatok kezelését megalapozó körülményt vagy jogszabályi rendelkezést;
   b. a feladat ellátásához szükséges adatköröket és azok tervezett forrását;
   c. a tervezett vagy jogszabályban meghatározott megőrzési időt, vagy az annak meghatározásához szükséges szempontokat;
   d. adattovábbítás esetén a címzetteket;
   e. az adatok biztonsága, valamint az érintettekre nézve azonosított kockázatok csökkentése érdekében tervezett intézkedéseket;
2) az alkalmazni javasolt módszertan megjelölését;
3) az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoportba bevonni tervezett szervezeti egységeket és személyeket;
4) amennyiben az előre megítélhető, a hatásvizsgálat lefolytatásának tervezett időrendjét.

9.4. A Társaság ügyvezetője kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességével kapcsolatban, majd dönt az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról vagy mellőzéséről.

9.5. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoportba a tervezett adatkezeléssel érintett szervezeti egységek vezetői kötelesek résztvevőt biztosítani. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytató munkacsoport munkáját az adatvédelmi tisztviselő – és amennyiben az adatkezelés elektronikus információs rendszert is érint, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy – segíti. Véleményét legalább a kockázatelemzés, a tervezett intézkedések és az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye kapcsán ki kell kérni.

9.6. Az adatvédelmi hatásvizsgálatnak mindenképpen tartalmaznia kell a következőket:

1) a tervezett adatkezelési műveletek és az adatkezelés céljainak módszeres leírását, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
2) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatát;
3) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatát;
4) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatását, ideértve a személyes adatok védelmét, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

9.7. Az Európai Adatvédelmi Testület által elfogadott, illetve a GDPR alkalmazandóvá válását követően fenntartott, adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó hatályos iránymutatásban foglalt rendelkezéseket a munkacsoport köteles figyelembe venni.

9.8. A munkacsoport az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményéről tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét.

9.9. Az adatvédelmi hatásvizsgálatról készült dokumentumot és a kapcsolódó véleményeket a Társaság ügyvezetője elé kell terjeszteni, aki a hatásvizsgálatban foglaltak figyelembevételével dönt az adatkezelési tevékenység végzésével kapcsolatban. A tervezett adatkezelés a Társaság ügyvezetőjének jóváhagyó döntése nélkül nem kezdhető meg.

9.10. Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, azaz a Társaság nem tud megfelelő intézkedéseket hozni a kockázatok elfogadható szintre való csökkentésére (tehát a fennmaradó kockázatok továbbra is jelentősek), vagy jogszabály valamely, a Társaság által tervezett adatkezeléssel kapcsolatban a GDPR 36. cikk (5) bekezdése szerinti előzetes konzultációt írna elő, akkor kötelező konzultálni a Hatósággal. A konzultáció keretében az adatvédelmi hatásvizsgálatot teljes egészében közölni kell.

9.11. Az elvégzett hatásvizsgálatokat a Társaság adatot kezelő szervezeti egysége a 4. SZ. MELLÉKLET szerinti tartalommal nyilvántartja. A szervezeti egység vezetője gondoskodik a hatásvizsgálati nyilvántartás, valamint az elvégzett hatásvizsgálat adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

## *10. Adatbiztonsági rendelkezések*

10.1. A Társaság személyes adat kezelésére csak feladatkörében, jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében, meghatározott célból, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig jogosult.

10.2. A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat szükséges haladéktalanul törölni, módosítani vagy helyesbíteni.

10.3. A korlátozás nélkül használható, általános és egységes személyazonosító jel alkalmazása tilos.

10.4. A Társaság a személyes adatok kezelése során köteles megtartani az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott alábbi elveket:

1) jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság;
2) célhoz kötöttség;
3) adattakarékosság;
4) pontosság;
5) korlátozott tárolhatóság;
6) integritás és bizalmas jelleg;
7) elszámoltathatóság.

10.5. A Társaság gondoskodik az adatok biztonságáról. A kezelésében lévő személyes adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosítandó, az érintettekre nézve

megjelenő kockázatokkal arányos, naprakész, zárt, teljes körű és folytonos, az Infotv., a GDPR, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükséges szervezési és technikai védelmi intézkedéseket alkalmaz.

10.6. A Társaság az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen. Biztosítja az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

10.7. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság különösen az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

1) az adatok, iratok csak az arra jogosultak számára megismerhetőek, hozzáférhetőek, más azokat nem ismerheti meg;
2) a folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő adatokhoz, iratokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá;
3) a személyzeti, a bér- és munkaügyi, valamint az egyéb személyes adatokat tartalmazó dokumentumok biztonságosan zárható, száraz, a tűz- és vagyonvédelmi szabályoknak megfelelően kialakított helyiségben tárolhatóak;
4) az adatkezelést végző köteles a rá bízott papíralapú adathordozókat a munkavégzés kivételével elzárva tartani, a munka befejeztével, amennyiben irodáját elhagyja az irodát bezárni;
5) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályok alkalmazása kötelező.

10.8. A számítástechnikai eszközön, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság különösen az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

1) a személyes adatok biztonságát jelen Szabályzattal összhangban az Informatikai biztonsági szabályzatban foglaltak szerint biztosítja;
2) a számítástechnikai eszközök zárható, száraz, a tűz- és vagyonvédelmi szabályoknak megfelelően kialakított helyiségben tárolhatóak;
3) a számítástechnikai eszközön keresztül elérhető adatokhoz csak megfelelő jogosultság birtokában, érvényes, személyre szóló felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni;
4) a jelszavak cseréjéről a Társaság rendszeresen gondoskodik, az adatkezelést végző az elektronikai rendszerekben használt jelszavát (jelszavait) az előírt időben köteles megváltoztatni, azt (azokat) másnak át nem adni;
5) amennyiben az adatkezelést végző a számítógépét elhagyja, köteles azt olyan állapotban hagyni (zárolni), hogy illetéktelen ne használhassa;
6) az adatkezelést végző köteles a rá bízott elektronikus adathordozókat a munkavégzés kivételével elzárva tartani, a munka befejeztével, amennyiben irodáját elhagyja az irodát bezárni;
7) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül.

10.9. A Társaság a személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek megadásával korlátozza. A Társaság elektronikus információs rendszereihez való hozzáférés biztosítását, illetve a hozzáférés visszavonását az illetékes szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére a Társaság ügyvezetőjének felhatalmazása alapján a rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetője hajtja végre.

10.10. A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli, kötelezettséget ír elő, melynek keretében a Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző munkavállalók, és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevők kötelesek a megismert személyes adatokat titokként kezelni, munkájuk során kötelesek gondoskodni arról, hogy jogosulatlan személyek ne ismerhessenek meg személyes adatokot. A Társaság adatkezelést végző munkavállalója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat-, és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért. A titoktartási nyilatkozatot a Szabályzat 1. SZ. MELLÉKLETE tartalmazza.

10.11. A Társaságnál szakmai gyakorlatot teljesítő, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló kutatási tevékenységet végző személy a Társaság kezelésében lévő dokumentumhoz és adathoz kizárólag titoktartási nyilatkozat aláírását, továbbá a kezelt adatok biztonságát garantáló szervezési és műszaki intézkedés alkalmazása mellett férhet hozzá.

10.12. Az ügyfél, illetve a jogos érdekét igazoló harmadik személy iratbetekintési jogának személyes, vagy képviselője útján történő gyakorlása során, valamint az eljárásban keletkezett dokumentumról való másolat, kivonat készítésekor kiemelt figyelmet kell fordítani a bizalmasság elvének történő megfelelésre.

10.13. Telefonos ügyfélszolgálati tevékenység ellátása során a Társaság rendszereiből személyes adat továbbítása a hívó fél minden kétséget kizáró módon történő azonosítása hiányában nem lehetséges.

10.14. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség elvének. Amennyiben a bármilyen formában tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult és jogszabály, szerződéses kötelezettség, vagy hatósági előírás, valamint jogérvényesítési érdek nem írja elő, vagy nem teszi szükségessé az adatok további tárolását, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.

10.15. Abban az esetben, amennyiben az adathordozót még az iratkezelési szabályzat szerinti selejtezési határidőig meg kell őrizni, a Társaság intézkedik a dokumentumban foglalt személyes adatok anonimizálásáról, felismerhetetlenné tételéről.

10.16. A törlésről, az anonomizálásról a Társaság adatot ténylegesen kezelő szervezeti egységének vezetője gondoskodik. A törlés, az anonimizálás végrehajtásáért a Társaság kijelölt munkavállalója felelős. Az adatok felismerhetetlenné tételének módját (pl.: papíralapú dokumentum esetén kitakarás) a munkavállaló részére a munkairányító jogkör gyakorlója határozza meg. A törlésről, az anonimizálásról az erre kijelölt személy jegyzőkönyvet vesz fel.

### *11. Személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatás*

11.1. A Társaság a személyes adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, az adatkezelés jogalapját, időtartamát, valamint az érintettet megillető jogok gyakorlására vonatkozó információkat.

11.2. A Társaság a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az adatkezelés érintettje számára világos, könnyen értelmezhető és átlátható módon, az adatkezelés céljai mentén, a GDPR 13-14. cikke szerinti tartalommal biztosítja az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatást.

11.3. A Társaság az adatkezelési tájékoztatók megismerését a www.ofa.hu, illetve az általa megvalósított egyes programok, projektek honlapjain, online rendszerein keresztül, illetve amennyiben a körülmények következtében a tájékoztatás személyes, közvetlen formában hatékonyabban biztosítható, abban az esetben közvetlen módon, illetve ügyfélkapcsolati tevékenység keretében biztosítja.

11.4. Az adatkezelési tájékoztatókban foglaltak tartalmi megfelelőségét, naprakészségét, valamint elérhetőségét az adatvédelmi tisztviselő és feladataihoz kapcsolódóan a tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység is köteles folyamatosan figyelemmel kísérni.

### *12. Érintetti joggyakorlás biztosítására vonatkozó rendelkezések*

12.1. Az érintett jogosult az adatkezeléssel összefüggésben az előzetes tájékoztatásra, joga van személyes adatai megismeréséhez, helyesbítéséhez, hordozásához, korlátozásához, személyes adatainak kezelése elleni tiltakozáshoz, valamint az adatai törléséhez, elfeledtetéséhez.

*Hozzáféréshez való jog*

12.2. Amennyiben az érintett tájékoztatást kér a személyes adatait érintő adatkezelésekről, akkor a Társaságnak tájékoztatást kell nyújtania:

1) pontosan mely személyes adatait kezeli az érintettnek;
2) milyen adatkezelések vannak az érintett vonatkozásában, és az adatkezeléseknek mi a célja és a jogalapja;
3) az adatkezelés időtartama, illetve ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
4) kiknek továbbítja a személyes adatokat a Társaság;
5) az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogokról;
6) amennyiben nem az érintettől vették fel a személyes adatokat, akkor azok forrásáról;
7) a Hatóságnak címzett panasz benyújtásának jogáról.

12.3. Amennyiben az érintett kérése kifejezetten arra irányul, hogy másolatot kapjon a személyes adatait tartalmazó dokumentumról, akkor a Társaságnak az érintett rendelkezésére kell bocsátania a személyes adatokat tartalmazó dokumentum másolatát.

12.4. A Társaság a hozzáférési jog biztosítása során a harmadik fél jogainak védelmét szem előtt tartva jár el az adatokról készített másolat és az azokba történő betekintés biztosítása során is.

*Helyesbítéshez való jog*

12.5. Az érintett kérheti, hogy a Társaság a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat helyesbítse.

12.6. Az érintett kérelme abban az esetben teljesíthető, amennyiben kérelmében megjelölte, hogy mely személyes adat módosítását kéri, és mi a helyes személyes adata.

*Adathordozhatósághoz való jog*

12.7. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy szerződéses jogalap, és az adatkezelés automatizált módon történik, akkor az érintett jogosult arra, hogy

1) az általa a Társaság rendelkezésére bocsátott, rá vonatkozó személyes adatokat széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja; vagy
2) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt a Társaság akadályozná.

12.8. A Társaság az 1) pont szerinti esetben a személyes adatokat külső adathordozóra menti. A külső adathordozót az érintett is biztosíthatja.

12.9. Az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását, amennyiben az a Társaság és az érintett által megjelölt másik adatkezelő között technikailag megvalósítható.

*Korlátozáshoz való jog*

12.10. Amennyiben az érintett vitatja a személyes adatainak pontosságát, akkor a Társaság arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát. Ezen intézkedés keretében a Társaság:

1) az elektronikus úton tárolt, vitatott pontosságú adat esetében korlátozza az adathoz való hozzáférést;
2) a papír alapon tárolt irat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.

12.11. Abban az esetben, ha az érintett kérelme megalapozott, akkor a Társaság a személyes adatot helyesbíti.

12.12. Amennyiben az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését; vagy a Társaságnak már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, akkor kérheti a személyes adatok felhasználásának korlátozását. Ezen intézkedés keretében a Társaság:

1) az elektronikus úton tárolt személyes adat esetében az adatot külső adathordozóra menti, és törli az elektronikus úton tárolt adatot az informatikai rendszerből;
2) a papír alapon tárolt, személyes adatot tartalmazó iratot a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja, majd azt az érintettnek átadja úgy, hogy a Társaságnál az iratról nem marad másolat vagy másodpéldány.

12.13. Az érintettnek a kérelemben meg kell jelölnie, hogy meddig kéri a felhasználás korlátozását. Amennyiben az érintett nem jelölte meg, akkor elektronikus levelezés útján – ha nem áll rendelkezésre e-mail cím, akkor postai úton – fel kell hívni arra, hogy jelölje meg, milyen időtartamra kéri a felhasználás korlátozását.

12.14. Az érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelés korlátozását, amennyiben a tiltakozás jogát gyakorolja. Ebben az esetben a Társaság arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg a tiltakozási kérelmének jogszerűségét megvizsgálja. Ebben az esetben a Társaság:

1) korlátozza az elektronikus úton tárolt személyes adat esetében az adathoz való hozzáférést;
2) a papír alapon tárolt irat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.

12.15. Amennyiben az érintett 12.14. pont szerinti kérelme megalapozott, akkor a Társaság törli a személyes adatot.

*Tiltakozáshoz való jog*

12.16. Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazásával történő kezelése ellen.

12.17. Tiltakozás esetén meg kell vizsgálni a személyes adatok törlésének, az adatkezelés megszüntetésének lehetőségét.

12.18. A Társaság akkor kezelheti tovább a személyes adatokat, ha bizonyítja, hogy

1) az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben;
2) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

*Törléshez való jog*

12.19. A Társaságnak a személyes adatokat törölnie kell, ha

1) megszűnt az adatkezelés célja;
2) az érintett a hozzájárulását visszavonta, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
3) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
4) a személyes adatok jogellenes kezelését a Hatóság vagy bíróság megállapította;
5) a személyes adatokat a Társaságra alkalmazandó uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

12.20. Az érintett törlési kérelmét a Társaság akkor tagadhatja meg, ha a Társaság bizonyítani tudja, hogy az adatkezelés szükséges:

1) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékoztatáshoz való jog gyakorlása céljából;
2) a személyes adatok kezelését előíró, a Társaságra alkalmazandó uniós vagy magyar jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
3) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

*Elfeledtetéshez való jog*

12.21. Amennyiben a Társaság a személyes adatokat nyilvánosságra hozta, és a személyes adatokat törölni szükséges, abban az esetben az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket, hogy az érintett kezdeményezte a kérelme szerinti személyes adatokra mutató linkek vagy a személyes adatok másolatának törlését.

12.22. Az elfeledtetéshez való joggyakorlás teljesítéséhez szükséges az, hogy az érintett jelölje meg, hogy a Társaság mely személyes adatát hozta nyilvánosságra. Amennyiben az érintett ezt a kérelmében nem tüntette fel, akkor a Társaság felveszi az érintettel a kapcsolatot annak érdekében, hogy nevezze meg az érintett adatokat.

12.23. Amennyiben a Társaság a saját honlapján hozta nyilvánosságra a személyes adatokat, akkor arról kell törölni. Amennyiben a Társaság által nyilvánosságra hozott személyes adatokat más adatkezelő is nyilvánosságra hozta, akkor ezen adatkezelőket is értesíteni kell a személyes adatok törlésének kezdeményezéséről.

12.24. A törléshez való jog esetén megjelölt kivételeket az elfeledtetéshez való jog gyakorlása során is alkalmazni kell.

*Beadványokkal kapcsolatos intézkedések*

12.25. A Társaság az adatkezelésével kapcsolatos érintetti joggyakorlásra irányuló beadvány kapcsán – a GDPR 13-14. cikk szerinti tájékoztatás kivételével – megvizsgálja, hogy a

kérelmet benyújtó természetes személy kilétével, az adatkezelés érintettje Társaság általi azonosításával kapcsolatban merülhetnek-e fel kétségek.

12.26. A kérelmet benyújtó természetes személy azonosítása érdekében kizárólag az adott célra szükséges és elégséges többlet személyes adat kérhető. Okiratról készült egyszerű elektronikus másolat, vagy nem hitelesített nem elektronikus másolat megküldése a személy azonosítására nem alkalmas, ezért e célra azok megküldését a kérelmet előterjesztő személytől kétség felmerülése esetén sem lehet kérni.

12.27. Amennyiben azok a célok, amelyekből a Társaság a személyes adatokat kezeli, nem vagy már nem teszik szükségessé az érintettnek adatkezelő általi azonosítását (azonosítást nem igénylő adatkezelését), az adatkezelő nem köteles kiegészítő információkat beszerezni vagy kezelni annak érdekében, hogy kizárólag azért azonosítsa az érintettet, hogy megfeleljen a GDPR rendelkezéseinek. Ha a Társaság bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben a GDPR érintettek jogait meghatározó 15-20. cikkei nem alkalmazandók, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy jogait gyakorolja, az azonosítását lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt.

12.28. A Társaság adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének vezetője gondoskodik a válasz előkészítéséről, melyet véleményezés céljából megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.

12.29. Az adatvédelmi tisztviselő az előkészített választ haladéktalanul megvizsgálja és az általa jóváhagyott választervezetet aláírásra továbbítja a Társaság ügyvezetője részére.

12.30. A Társaság indokolatlan késedelem nélkül és a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az azonosítható érintettől származó kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

12.31. Amennyiben annak a GDPR 12. cikkének (3) bekezdésében foglalt feltételei fennállnak, a válaszadás határideje a Társaság ügyvezetőjének döntése alapján további két hónappal meghosszabbítható, erről a Társaság a késedelem okainak megjelölésével, a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

12.32. A Társaság az érintett részére a kérelmével kapcsolatos tájékoztatást az érintett kérelmében foglaltaknak megfelelő módon teljesíti.

12.33. Amennyiben az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. Az elektronikus úton biztonságosan nem továbbítható személyes adatokat a Társaság postai úton, tértivevényes küldeményben küldi meg az érintett részére, illetve átadás-átvételi jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett azt személyesen is átadhatja.

12.34. Az érintetti kérelem teljesítése kizárólag akkor tagadható meg, ha uniós vagy tagállami jogszabály a GDPR 23. cikk (1) bekezdésében felsorolt érdekek védelme miatt korlátozza vagy kizárja az érintetti joggyakorlás teljesítését.

12.35. Amennyiben az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a Társaság megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

12.36. Amennyiben a Társaság nem hoz intézkedést, tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okáról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről.

## *13. Adattovábbítás*

*Az adattovábbítás közös szabályai*

13.1. Személyes adatokat továbbítani kizárólag pontosan meghatározott és jogszerű célból, a konkrét esetben közvetlenül hivatkozható jogalap birtokában lehetséges, amennyiben az adatkezelés feltételei és garanciái minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A továbbítandó adatok körét az alkalmazandó jogszabályi követelményeket, valamint a vonatkozó belső előírásokat is figyelembe véve az adatkezelés céljához szükséges körre kell korlátozni.

13.2. A feladatkörében érintett szervezeti egység az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges jogalappal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

13.3. Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, illetőleg – törvény ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával.

13.4. Harmadik személy által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – a Társaság ügyvezetőjének vagy az általa kijelölt szervezeti egység vezetőjének a hatáskörébe tartozik.

13.5. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, amennyiben az tartalmazza:

1) az adatigénylés célját, jogalapját;
2) a kért adatok körének pontos meghatározását;
3) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges ismérveket.

13.6. A Társaságon belül személyes adatok továbbítása csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően történhet olyan adatkezelőhöz, aki hozzáférési joggal rendelkezik az adatokhoz.

13.7. A Társaság valamennyi adatkezelésével kapcsolatban adatot továbbíthat a tulajdonosi jogokat gyakorló Minisztérium felé.

13.8. Az elektronikus adatok biztonságos továbbításáról az informatikai üzemeltetés gondoskodik. Az adattovábbítás esetén biztosítani kell, hogy csak a megfelelő címzett számára legyenek hozzáférhetőek az adatok. Az adatok mozgása során nem veszíthetnek a bizalmasságukból, nem kerülhetnek olyan résztvevőkhöz, akik nem jogosultak az adatok megtekintésére.

13.9. Jelen cím alatti rendelkezéseket kell alkalmazni az adatkezelések, valamint nyilvántartások összekapcsolása esetén is.

*Adattovábbítás külföldre vagy nemzetközi szervezet számára*

13.10. Az adattovábbítást megelőzően a Társaságnak meg kell vizsgálnia, hogy a külföldre vagy nemzetközi szervezet számára az adattovábbítás jogszabályban foglalt feltételei és garanciái fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

13.11. Az Európai Gazdasági Térségbe tartozó államba (EGT-állam) irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

13.12. Amennyiben nem EGT-államban, azaz harmadik országban honos adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítja a Társaság az adatokat, akkor arra a GDPR 45. cikke szerint (a Bizottság megfelelőségi határozata alapján) vagy a 46. cikke szerint (megfelelő garanciák alapján) kerülhet sor.

*Adattovábbítási nyilvántartás*

13.13. Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely legalább az alábbi információkat tartalmazza:

1) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját;
2) a továbbított személyes adatok körének meghatározását;
3) az adattovábbítás jogalapját;
4) az adattovábbítás címzettjét (név, cím, székhely);
5) az adattovábbításért felelős nevét és beosztását.

13.14. Az 5. SZ. MELLÉKLET szerinti tartalmú adattovábbítási nyilvántartás vezetéséért a Társaság adatot kezelő szervezeti egysége felelős. Az adattovábbítási nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is. A szervezeti egység vezetője gondoskodik az adattovábbítási nyilvántartásnak az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

### *14. Adatvédelmi incidens*

14.1. Az 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 illetéktelennek az azokhoz való jogosulatlan hozzáférését eredményezi.

14.2. A személyes adat

1) megsemmisítése: az adat már nem létezik, vagy nincs meg olyan formátumban, amelyben az adatkezelő számára bármilyen módon felhasználható lenne;
2) elvesztése: az adat továbbra is létezik, de az adatkezelő nem fér hozzá, nincs a birtokában;
3) megváltoztatása: az adat állapotában, tartalmában, illetve megjelenésében módosulás történik;
4) jogosulatlan közlése: az arra illetéktelen személyekkel az adatot megosztják;
5) jogosulatlan hozzáférés: illetéktelen személy képes megismerni az adatot.

*Az adatvédelmi incidens jelentése, vizsgálata és az incidens kezelése*

14.3. Amennyiben a Társaság bármely foglalkoztatottja a Társaság által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, köteles azt haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, aki tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét, illetve az adatvédelmi tisztviselőt.

14.4. Amennyiben az adatfeldolgozónál történik adatvédelmi incidens, abban az esetben az adatfeldolgozó haladéktalanul köteles jelenteni az incidenst a Társaság ügyvezetőjének, illetve az adatvédelmi tisztviselőnek. Amennyiben az adatvédelmi incidens a Társaság által igénybevett adatfeldolgozó tevékenységével kapcsolatban következett be, az adatvédelmi incidens körülményeinek, és az azzal összefüggő lehetséges kockázatok és hatások kivizsgálásába az adatfeldolgozó képviselőjét is be kell vonni.

14.5. A szervezeti egység vezetője, illetve az adatfeldolgozó az adatszolgáltatást legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 36 órán belül köteles megküldeni a Társaság ügyvezetője, illetve az adatvédelmi tisztviselő részére.

14.6. Az adatszolgáltatást a Hatóság weboldalon elérhető *Nyomtatvány Adatkezelőknek adatvédelmi incidens bejelentéshez* című adatlap tartalmának figyelembevételével szükséges előkészíteni.

14.7. Az adatszolgáltatásnak – az adatvédelmi incidens bekövetkeztének, illetőleg az általa az érintettre nézve jelentett kockázatok és azok hatásainak megállapítása érdekében – tartalmaznia kell legalább:

1) az incidens észlelésének és bekövetkezésének időpontját és helyét;

2) az incidens jellegét, leírását, az érintett rendszer vagy irat megjelölését, körülményeit és hatásait, valószínűsíthető következményeit;
3) az incidens során kompromittálódott adatok kategóriáit, nagyságrendjét;
4) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét, hozzávetőleges számukat;
5) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását;
6) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását;
7) az érintettek jogaira és szabadságaira gyakorolt hatásának súlyosságát;
8) a tervezett további intézkedések leírását.

14.8. Az adatvédelmi tisztviselő bevonásával a Társaság ügyvezetője, illetve az általa a vizsgálattal megbízott személy az adatszolgáltatást megvizsgálja. A vizsgálat során az incidens jelentőjétől az incidenssel kapcsolatban további adatszolgáltatást kérhet. Az incidens kivizsgálásával megbízott személy köteles az incidenssel kapcsolatos adatokról jelentést összeállítani a Társaság ügyvezetője részére.

14.9. Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő mérlegeli az adatvédelmi incidens következtében az érintettekre nézve megjelenő kockázatokat. A Társaság ügyvezetője által vizsgálattal megbízott személy jelentése alapján az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét az adatvédelmi incidens kapcsán tett megállapításokról és az érintettekre nézve megjelenő valószínűsített kockázatokról, valamint az adatvédelmi incidens kapcsán teendő intézkedésekről.

14.10. A javaslat alapján az incidens kezelése érdekében megvalósítandó további intézkedésekről a Társaság ügyvezetője dönt, szükség esetén az illetékes szervezeti egység vezetőjének vagy az adatkezelésben résztvevő szerződéses partner bevonásával, soron kívül megkezdi az incidens érintettekre nézve megjelenő hatásainak csökkentését, ennek érdekében meghozza a szükséges technikai, illetve szervezési intézkedéseket.

14.11. Adatvédelmi incidens esetén a Társaság ügyvezetője által megbízott személy késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – a GDPR 33. cikk (3) bekezdése szerinti tartalommal megteszi a bejelentést a Hatóságnak.

14.12. Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogaira és szabadságaira nézve.

14.13. Az incidens Hatóság felé történő bejelentése szakaszosan kerül teljesítésre, amennyiben a teljes bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, tekintettel arra, hogy

1) az adatvédelmi incidens kivizsgálását nem lehet 72 órán belül teljeskörűen lefolytatni; vagy
2) a rendelkezésre álló adatok alapján nem lehet egyértelműen megállapítani az adatvédelmi incidenssel érintettek körét, az azzal érintett adatkört, vagy az adatvédelmi incidens bekövetkezésének valamennyi más lényeges körülményét,

ebben az esetben meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig részletekben is közölni lehet.

*Az érintettek tájékoztatása az incidenssel kapcsolatban*

14.14. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaságnak indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintetteket az adatvédelmi incidensről.

14.15. A Társaságnak a tájékoztatásban az érintettel világosan és közérthetően ismertetnie kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölnie kell legalább az alábbiakat:

1) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;
2) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket; és
3) az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

14.16. A Társaság mentesül az érintett tájékoztatásának kötelezettsége alól, ezáltal az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

1) a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
2) a Társaság az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
3) az érintett közvetlen tájékoztatása csak a Társaság aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, ezért a Társaság az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján biztosítja.

*Az incidens nyilvántartása*

14.17. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett(ek) tájékoztatása céljából a GDPR 33. cikk (5) bekezdése szerint, személyes adatokat nem tartalmazó nyilvántartást vezet.

14.18. A 6. SZ. MELLÉKLET szerinti tartalmú incidens nyilvántartás vezetéséért az adatvédelmi tisztviselő felelős. Az incidens nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

# IV. SZEMÉLYÜGYI ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

## *15. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése*

15.1. A személyes adatok kezelésének célja a felvételre jelentkezők, álláshelyre pályázók adatainak kezelése, pályázatok, jelentkezések elbírálása.

15.2. A Társasághoz állásra jelentkezés céljából érkezett pályázatok, önéletrajzok, jelentkezések, egyéb dokumentumok esetében az érintett személy adatkezelési hozzájárulását vélelmezni kell.

15.3. A kezelhető személyes adatok köre: az állásra jelentkező, pályázó neve, születési ideje és helye, lakcíme, levelezési címe, telefonszáma, e-mail címe, szakmai tapasztalatára, végzettségére, illetve képesítésére, kompetenciáira vonatkozó adatok, fényképe, az általa megadott egyéb adatai, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

15.4. A személyes adatokat a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, valamint a toborzási, kiválasztási eljárásban részt vevő bizottság tagjai a Társaság HR Szabályzatában foglaltaknak megfelelően ismerhetik meg.

15.5. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálása, illetve az álláshely betöltése.

15.6. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell a nyilvántartásból, amennyiben az érintett nem járult hozzá önéletrajzának tárolásához. Törölni kell azon jelentkezőnek az adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

15.7. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat. E hozzájárulást a kiválasztási eljárás során kell kérni a jelentkezőktől. Az adatkezelés ebben az esetben sem haladhatja meg az 1 évet.

15.8. Az érintett kérelmére vagy a kezelési határidő lejártát követően az önéletrajz törléséről a Társaság illetékes szervezeti egysége gondoskodik.

15.9. A Társaság a honlapján tájékoztatást nyújt az adatkezelésről, és az adatkezelést ennek megfelelően biztosítja.

15.10. Az álláshelyre kiválasztott érintett adatainak további kezelése már a munkaviszony létesítése céljából, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges) szerinti jogalapon történik.

### *16. Munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelése*

16.1. Az érintettől kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez, illetve megszüntetéséhez, a munkaviszonyból származó igény érvényesítése szempontjából, valamint a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek, és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik, figyelemmel az Mt. 10-11/A. §-aiban foglaltakra.

16.2. A Társaság a munkavállalótól az Mt. 10. §-a alapján nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti. Ezen nyilatkozatokat, illetve személyes adatokat a Társaság a munkavállalóra vonatkozó személyügyi nyilvántartás részeként kezeli. A nyilatkozat vagy személyes adat valódiságának alátámasztására a munkavállaló a Társaság ezen irányú kérésére köteles a bizonyítékul szolgáló okiratot a Társaság számára bemutatni.

16.3. A 16.2. pont szerinti okirat bemutatásáról a Társaság feljegyzést készíthet, amelyben rögzíti az okiratra vonatkozó, az azonosításhoz szükséges adatokat, így különösen az okirat számát, a kiállító nevét, az okirat bemutatásának időpontját és az okiratot ellenőrző személy azonosítására alkalmas adatát.

16.4. Tekintettel arra, hogy a Társaság működését ellenőrző szervek az általuk folytatott ellenőrzés során a munkáltatótól a munkavállalóra vonatkozó okiratot kérhetnek, ezért amennyiben a munkavállaló olyan munkakörben foglalkoztatott, amelyre csak okirat megléte alapján alkalmas, úgy annak felelőssége, hogy a munkavállaló az adott okiratot vagy annak másolatát minden esetben be tudja mutatni, az Mt. szerinti együttműködési kötelezettségének része.

16.5. Az adatkezelés céljai:

1) egyrészt a munkaviszony létesítése, fenntartása, illetve megszűnése/megszüntetése, valamint e jogviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése;
2) másrészt, hogy a Társaság a munkaviszonnyal összefüggő jogszabályi kötelezettségeinek megfeleljen, így különösen az adó és számviteli jogszabályokban foglalt kötelezettségek teljesítése;
3) harmadrészt a munkavállaló munkakörébe tartozó tevékenység munkáltató által történő irányítása, ellenőrzése, munkájának értékelése, illetve esetleges munkavállalói kötelezettségszegés esetén munkáltatói intézkedések kezdeményezése.

16.6. Az adatkezelés jogalapjai:

1) munkaszerződés kötése, teljesítése;
2) munkáltató jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése;
3) a munkáltató jogos érdeke;
4) a munkavállaló vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekének védelme;
5) kivételes esetben a munkavállaló hozzájárulása.

16.7. Az érintett adatai továbbításra kerülhetnek:

1) amennyiben az adattovábbítást jogszabály írja elő (pl.: statisztikai adatgyűjtés, munkáltatót terhelő adatszolgáltatási kötelezettség);
2) a tulajdonosi jogokat gyakorló Minisztérium felé;
3) az adattovábbítás címzettjeként bíróság, hatóság vagy egyéb szerv, amely a Társaság felé hivatalos megkeresését eljuttatta;
4) amennyiben az adattovábbításhoz az érintett kifejezett hozzájárulását adta;
5) amennyiben az adattovábbítás címzettje a Társasággal kötelmi jogviszonyban lévő személy, és a Társaság közötti kötelmi jogviszony teljesítése (pl. ügyfélkapcsolat) érdekében szükséges.

16.8. Az adatkezelés időtartama:

1) a Társaság az adatokat az adatkezelés céljainak megvalósulásáig, főszabály szerint a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig;
2) az adóbevallások elkészítéséhez szükséges adatokat az adó, járulék, illetve egyéb közteher megállapításához való jog elévüléséig kezeli;
3) a munkavállalók biztosítási jogviszonyával összefüggő (a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó) munkaügyi iratokat a munkavállalóra (illetve a volt munkavállalóra) irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig őrzi;
4) az egyéb jogszabályi kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén az adatokat a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartamig;
5) amennyiben a Társaság olyan bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb jogsértés megtörténtéről szerez tudomást, amelyek bizonyítására az általa jogszerűen kezelt adat alkalmas, akkor az érintett személyes adatokat a Társaság mindaddig kezeli, amíg:
   a. a jogsértés megállapításával kapcsolatos bírósági vagy hatósági eljárás jogerősen le nem zárult; vagy
   b. az arra jogosult nem nyilatkozott arról, hogy az ügyben bírósági vagy hatósági eljárást nem kezdeményez.
6) a személyes adat jogosultja részéről megadott hozzájárulás alapján kezelt személyes adatot a Társaság a hozzájárulás visszavonásáig, illetve az adatkezelési cél fennállásáig kezeli.

16.9. A Társaság a munkavállalói adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást a Szabályzatban foglalt rendelkezéseken túl adatkezelési tájékoztató közzétételével biztosítja.

*A munkaviszony létesítésével, fenntartásával, megszűnésével és megszüntetésével, illetve munkaviszonyból származó igény érvényesítésével kapcsolatos adatkezelés*

16.10. A kezelhető személyes adatok köre:

1) az érintett viselt családi és utóneve(i), születési családi és utóneve(i), születési helye és ideje, neme, anyja születési családi és utóneve(i), állandó lakcíme, tartózkodási címe (amennyiben eltérő az állandó lakóhelyétől és a lakcímet igazoló hatósági igazolványon szerepel), levelezési címe (amennyiben eltér az állandó lakcímtől), állampolgársága, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), munkavállaló céges telefonszáma és elektronikus levelezési címe, díjazása, bankszámla száma, illetve a bankszámlát vezető pénzintézet neve, SZÉP-kártya alszámlájának száma, magánnyugdíj-pénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagságára vonatkozó adatai;
2) előző munkaviszonnyal kapcsolatos adatok: adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor; igazolás az adott tárgyévben levont és megfizetett járulékokról; munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről, tartozás igazolás, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról (TB kiskönyv) adatai;
3) az Mt. 11. § (3)-(4) bekezdései alapján a HR Szabályzatban rögzített munkakörök esetében a munkakört betöltő munkavállalók bűnügyi személyes adatai (büntetlen előélet ténye és az igazolásának dátuma);
4) mindazon személyes adat, amelyeket – az érintett hozzájárulását nem igénylő módon jogszabályi kötelezettség teljesítéseként – a munkáltató Társaság megismerni és kezelni köteles, így különösen, de nem kizárólagosan a vezető tisztségviselők, munkavállalók vagy foglalkoztatottak személyi nyilvántartása (pl.: munkaviszony kezdő és befejező időpontja, munkakör, FEOR-kód, foglalkoztatás jellege, munkaidő, munkaviszony időtartama, iskolai végzettségre vonatkozó adatok (végzettség szintje, szakképzettség, szakképesítés megnevezése, a kiállító intézmény neve, oklevél/bizonyítvány/tanúsítvány száma, nyomdai sorszáma (ha van), kiállításának dátuma), munkaviszony megszűnésének módja és indokai), munkaidő nyilvántartása, szabadság nyilvántartása, bérnyilvántartás, utazási költségtérítés nyilvántartása, béren kívüli juttatások nyilvántartása, munkavédelmi, illetve egyéb munkáltató által szervezett képzés (szakmai képzés, ismeretbővítés, egyéni kompetenciafejlesztés) nyilvántartás részeként rögzítendő személyes adatok, a Munkáltató igényei érvényesítéséhez (tulajdonvédelem, kárfelelősség) szükséges adatok (pl.: elektronikus eszközök naplózott adatai);
5) tanulmányi szerződés keretében végzett iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzések esetében a képzést folytató intézmény neve, a szak/képzés neve, a képzési idő, amennyiben költségtérítés átvállalás történik, akkor annak mértéke, a tanulmányi pótszabadság mértéke;
6) összeférhetetlenségi nyilatkozattal kapcsolatban más vállalkozással fennálló munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony; gazdálkodó szervezetben vezető állású személynek minősülő tisztség, illetve alapítványban

kuratóriumi tagság; önkormányzati tisztség; gazdálkodó szervezetben tulajdon (kivéve a nyilvánosan működő részvénytársaságban történő részvényszerzésről és eladásról), valamint egyéni vállalkozás, a jogviszonnyal érintett szervezet, egyéni vállalkozás adatai; hozzátartozó Társaságnál betöltött munkaviszonyának ténye, a hozzátartozó munkavállaló neve, szervezeti egysége, munkaköre;

7) nyugdíjas munkavállaló esetén a nyugdíjas ellátás törzsszáma, a nyugdíj típusa, a nyugdíj kezdő dátuma, az esetleges szüneteltetés ténye és ideje;
8) csecsemőgondozási díjat és gyermekgondozási díjat megállapító határozathoz a született gyermek személyes adatai (név, születési hely, idő, adóazonosító jel, TAJ szám);
9) letiltás, bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettség esetén a tartozás összege és jogcíme, kedvezményezett neve és címe, kedvezményezett számlaszáma;
10) pótszabadság igénybevételéhez a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja neve, adóazonosító jele, TAJ száma, gyermek fogyatékosságának ténye, kormányhivatali határozat száma, fogyatékos állapot kezdő napja;
11) adókedvezmények igénybevételéhez szükséges adatok:
    a. családi adókedvezmény esetén a háztartásában élő eltartottak neve, adóazonosító jele, eltartotti minőség, jogosultság jogcíme, illetve a családi kedvezményt kérő magánszemély jogosult házastársa/élettársa neve, adóazonosító jele, adóelőleget megállapító munkáltatója/kifizetője;
    b. első házasok kedvezményének igénybevétele esetén a házastárs neve, adóazonosító jele, házasságkötés ideje, adóelőleget megállapító munkáltatója/kifizetője;
    c. 30 év alatti anyák kedvezménye, négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye esetén a gyermek(ek) neve, születési helye és ideje, adóazonosító jele, anyja neve, munkáltatója/kifizetője;
    d. személyi kedvezmény igénybevételére jogosító fogyatékosság, rokkantság ténye, fogyatékos állapot kezdő és végső napja, véglegessége, rokkantsági járadékot, illetve fogyatékossági támogatást megállapító határozat száma;
    e. szociális hozzájárulási adó kedvezmény igénybevételére jogosító igazolások;
12) egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatok, munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok, keresőképtelenséggel kapcsolatos adatok (keresőképtelenség ténye, kódja és időtartama, az egészségügyi ellátó adatai), gyermekápolási táppénz (GYÁP) igénybevételével kapcsolatos adatok (gyermek neve, TAJ száma, születési ideje, keresőképtelenség kezdő időpontja, egyedülállóság ténye, kezdete, jogcíme);
13) megváltozott munkaképességű munkavállaló esetén a megváltozott munkaképesség ténye, a munkaképesség változásának, egészségi állapotának, egészségkárosodásának mértéke;

14) vagyonnyilatkozattételi kötelezettség esetén a vagyonnyilatkozat nyilvántartási száma, a nyilatkozattételre kötelezett neve, szervezeti egysége, munkaköre, a munkaviszony létesítésének dátuma, illetve a vagyonnyilatkozatételi kötelezettséggel járó munkakör betöltésének dátuma, a vagyonnyilatkozattétel jogcíme, gyakorisága, a következő vagyonnyilatkozattétel időpontja, a vagyonnyilatkozat átvételének időpontja, a kötelezettség megszegésének ténye;
15) állami projektértékelői jogviszony esetén – a 2016. évi XXXIII. törvényben meghatározott alapjogviszony szerinti munkáltatói kötelezettségeinek teljesítés céljából – az állami projektértékelői jogviszony fennállásának ténye, illetve a keretszerződés megkötésének dátuma, amennyiben releváns.

16.11. A személyes adatok kezelésének célja:
1) a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése;
2) a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, illetve a munkaviszonyból származó igények érvényesítése;
3) a Társaság munkaviszonnyal összefüggő jogszabályi, így különösen az adó és számviteli jogszabályokban foglalt kötelezettségeinek teljesítése.

16.12. Az adatkezelés jogalapja: a munkaviszonyra irányadó jogszabályokból (így különösen az Mt.) eredő munkáltatói kötelezettség teljesítése és a munkáltató jogos érdeke.

16.13. A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnéséig, de legfeljebb a munkaviszonyból eredő igény érvényesíthetőségéig.

*A munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatkezelés*

16.14. A munkáltató jogosult olyan személyes adatok körét kezelni, amelynek megismeréséhez a munkavállaló kifejezett hozzájárulását adta (pl.: a munkavállalók Társaságon belüli kapcsolattartásának megkönnyítése céljából a munkavállalók képmása; szociális-jóléti juttatások biztosítása érdekében a munkavállaló által a munkáltató rendelkezésére bocsátott adatok).

16.15. A személyes adatok kezelésének célja: a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása.

16.16. A személyes adatok kezelésének jogalapja: a munkavállaló hozzájárulása.

16.17. A személyes adatok kezelésének időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig, de legkésőbb a munkaviszony megszűnéséig.

*Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés*

16.18. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

16.19. A Társaság a foglalkozás-egészségüggyel kapcsolatos feladatait külső szerződéses szolgáltató segítségével valósítja meg. Ennek során a Társaság adatkezelőnek, a

szolgáltató adatfeldolgozónak minősül. A Társaság a szolgáltató részére a munkaviszonyban álló természetes személyek foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatáshoz szükséges adatait továbbítja.

16.20. A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése érdekében foglalkozás-egészségügyi alkalmasság ellenőrzése.

16.21. Az adatkezelés jogalapja a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti jogszabályi kötelezettség teljesítése.

16.22. A kezelhető személyes adatok köre: a munkavállaló neve, TAJ száma, munkaköre, munkaköri alkalmasságának ténye (a munkavállaló alkalmas, ideiglenesen alkalmas vagy nem alkalmas minősítése), a vizsgálat időpontja, valamint ideiglenesen nem alkalmas vizsgálati eredmény esetén a következő vizsgálat időpontja.

16.23. A vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételekkel. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

16.24. A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnéséig.

*Munkaidő nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés*

16.25. A Társaság a napi munkában töltött idő, illetve a távollétek (pl.: szabadság, munkaközi szünet, keresőképtelenség) időtartamának nyomon követésére elektronikus munkaidő nyilvántartó rendszert működtet. Emellett papír alapon, illetve digitalizált formában tartja nyilván a munkaidőhöz kapcsolódó nyilatkozatokat (pl.: nyilatkozat pótszabadság megállapításához), igazolásokat (pl.: keresőképtelenség igazolása).

16.26. A személyes adatok kezelésének célja: a munkaszerződés teljesítésének alátámasztása, a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint a munkáltatót terhelő jogi, illetve adatszolgáltatási kötelezettséghez szükséges adatok nyilvántartása.

16.27. Az adatkezelés jogalapja a munkaszerződés teljesítése, illetve a munkáltatót terhelő jogi kötelezettségek teljesítése.

16.28. A kezelhető személyes adatok köre: a munkavállaló neve, munkaköre, adóazonosító jele, TAJ száma, a munkavállaló szervezeti egysége, céges elektronikus levelezési címe, távollétének jóváhagyója, a munkaviszonyának kezdő és záró dátuma, munkarendje, keresőképtelenségének ténye és időtartama, egyéb távollétének jogcíme és időtartama, napi munkaideje, annak kezdete és vége, munkaközi szünetének időtartama.

16.29. A munkavállaló személyes adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkairányítói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi, bérszámfejtéshez és társadalombiztosítási ügyintézéshez, adózáshoz és könyvvitelhez, projektek/pályázatok pénzügyi elszámolásához kapcsolódó adatkezelési feladatokat ellátó munkavállalói kezelhetik.

16.30. A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkavállaló jelenléti/távolléti adatait és a munkavégzés aktuális helyével kapcsolatos adatokat a munkáltató három, bűncselekménnyel okozott kár esetén pedig öt évig kezeli a munkavállaló munkavégzésének értékeléséhez, vagy a vele szemben esetleg alkalmazandó munkáltatói intézkedések alátámasztása érdekében. A határidő a munkavégzés értékelésétől, illetve a munkáltatói intézkedés alkalmazásának időpontjától számítandó.

*Egyéb rendelkezések*

16.31. Az adatkezelés történhet papíralapon vagy elektronikusan.

16.32. A nem közvetlenül a munkaviszonyból származó adatkezelések során, amennyiben más jogalap nem állapítható meg, minden esetben be kell szerezni az érintett kifejezett hozzájárulását, az adatkezelés céljának és várható időtartamának megjelölésével.

16.33. A munkavállaló személyes adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkairányító jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi, bérszámfejtési, társadalombiztosítási, adózási és könyviteli ügyintézéshez, projektek/pályázatok pénzügyi elszámolásához kapcsolódó adatkezelési feladatokat ellátó munkavállalói kezelhetik.

## *17. Munkavállalók e-mail fiókjának, technikai eszközeinek használatával és ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések*

*E-mail fiók használatával kapcsolatos rendelkezések*

17.1. A Társaság által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail címet és fiókot a munkavállaló kizárólag a munkaköri feladatainak ellátása céljára használhatja, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a munkáltató képviseletében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

17.2. A munkavállaló az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban magáncélú leveleket nem tárolhat.

*Technikai eszközök használatával kapcsolatos rendelkezések*

17.3. A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott technikai eszközöket (pl.: számítógép, laptop, tablet, céges mobiltelefon) a munkavállaló – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag munkaköri feladatainak ellátására használhatja, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, magáncélú levelezését nem kezelhet, és nem tárolhat.

17.4. A Társaság a céges mobiltelefon használatának ellenőrzése során valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait ellenőrizheti. Az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkavállalót arra,

hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A Társaság előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkavállaló viselje.

*Az ellenőrzéssel kapcsolatos rendelkezések*

17.5. A Társaság, mint munkáltató az Mt. 11/A. § (1)-(5) bekezdéseire tekintettel a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. A munkáltató jogosult az e-mail fiók, a technikai eszközök teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni.

17.6. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók, a technikai eszközök használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezések, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8. §, 52. §) betartásának ellenőrzése. Az ellenőrzés során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

17.7. Az ellenőrzés keretében – a mindenkor hatályos informatikai biztonsági szabályokkal összhangban – a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja.

17.8. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, – milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre és mi az eljárás menete, – milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

17.9. A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt e-mail fiókban, technikai eszközökben tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba betekinthet. Az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül az Mt. 11/A. § (2) bekezdésben meghatározott korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat.

17.10. Az ellenőrzésre a munkáltatói jogok gyakorlója, illetve az általa megbízott személy jogosult. Az ellenőrzés keretében a munkáltatói jogok gyakorlójának utasítására az általa megbízott személy alapos okkal és indokkal zárolhatja a munkavállaló e-mail fiókját, technikai eszközeit.

17.11. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

17.12. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail, illetve az adatállomány (fájl) címéből kell megállapítani, hogy az a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. A nem személyes célú e-mailek, adatállományok tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

17.13. Ha jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az e-mail fiókot, technikai eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az e-mail fiók, technikai eszköz jelen Szabályzattal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

17.14. A munkáltatói intézkedésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

17.15. A munkavállaló rendelkezésre bocsátott eszközökön munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett elektronikus regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a Társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság.

### *18. Gépjármű használattal kapcsolatos adatkezelések*

18.1. A Társaság munkavállalói, amennyiben gépjármű használata indokolt, abban az esetben feladataik ellátását saját tulajdonú, illetve céges gépjárművek használatával végzik.

18.2. A személyes adatok kezelésének célja: költségelszámolás, törvényben előírt adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése, illetve a céges gépjárművek vagyonvédelme, a céges gépjárművek használatának nyomon követése és ellenőrzése.

18.3. Az adatkezelés jogalapja: a gépjárműhasználat elszámolásával kapcsolatban a Társaság jogi kötelezettségének teljesítése, illetve a céges gépjárművek vagyonvédelme, valamint ezen gépjárművek használatának nyomon követése és ellenőrzése esetén a Társaság jogos érdeke.

18.4. A kezelhető személyes adatok köre: a gépjárművet igénybevevő neve, munkaköre, lakóhelye/tartózkodási helye, munkavégzési helye, a gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, forgalmi engedélyének száma, tulajdonosának neve, utazás időpontja, célja, felkeresett partner neve, a megtett útvonal, számviteli bizonylat az üzemanyagvásárlásról.

18.5. A munkavállaló személyes adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, a munkairányítói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi, bérszámfejtéshez, adózáshoz és könyvvitelhez, projektek/pályázatok pénzügyi elszámolásához kapcsolódó adatkezelési feladatokat ellátó munkavállalói kezelhetik.

18.6. A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnésétől számított három év, bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény esetén öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen utasítás 2023.06.06. napjától hatályos, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az „OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Adatvédelmi, adatkezelési és Informatikai Biztonsági Szabályzata" című 19/2018. (09. 25.) számú ügyvezetői utasítás I. Általános rendelkezések, II. A személyes adatok védelme és III. Személyügyi adatvédelmi szabályzat című fejezete.

Budapest, 2023. június 5.

**Almási Erzsébet**

**ügyvezető**

## 1. SZ. MELLÉKLET

## MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT MEGISMERÉSÉRŐL ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRŐL

MUNKAVÁLLALÓ NEVE:

MUNKAKÖRE:

MUNKAVISZONY KEZDETE:

A munkavállaló kijelenti, hogy a munkáltató a hatályban lévő, a 25/2023. (06.05.) ügyvezetői utasítással kiadott Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat) rendelkezésére bocsátotta, annak tartalmát megismerte.

A munkavállaló tudomásul veszi, hogy amennyiben az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, azzal a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szegi meg, így cselekménye munkajogi, illetve büntetőjogi következményeket vonhat maga után.

A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy

- munkavégzése során maradéktalanul betartja és betartatja az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit, valamint az adatvédelmi tisztviselő javaslatait és ajánlásait figyelembe veszi;
- a munkáltatónál tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően, csakis munkaköri feladatainak teljesítése céljából kezeli és továbbítja, valamint az általa kezelt személyes adatokat az adatok kezelésére jogosultsággal nem rendelkező személy(ek)nek nem hozza tudomására és nem adja tovább;
- a kezelt adatokat az előre meghatározott célon kívül más célra nem használja és nem használtatja fel, valamint a tudomására jutott személyes adatokat nem hozza nyilvánosságra;
- a Társaságnál rendszeresített biztonsági előírások betartásával és betartatásával megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést;
- amennyiben az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak megsértését észleli, úgy azt haladéktalanul jelenti a Társaság vezetőjének; valamint
- adatvédelmi incidens esetében az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint jár el.

A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettségének megszegése kimerítheti a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.) 223. §-a szerinti magántitok megsértése bűncselekmény törvényi tényállását, amely szerint, aki a foglalkozásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A

büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, amennyiben a bűncselekmény jelentős érdeksérelmet okoz.

A munkavállaló tudomásul veszi, hogy jelen titoktartási kötelezettsége a munkaviszony/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony fennállását követően is terheli.

A személyes adatok kezelése tekintetében a főbb irányadó jogszabályok a természetes személyeknek a személyes adatok kezeléséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.).

Kelt.: ....., .....

.....

Aláírás

Készült 2 példányban:

1. sz. pld. Munkavállaló

2. sz. pld. Munkáltató (a munkavállaló személyi anyaga)

**2. SZ. MELLÉKLET**

## ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

amennyiben a személyes adatok kezelésének jogalapja érdekmérlegelést igényel

a GDPR 6. cikk (1) bek. f.) pontja alapján

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

| | |
|---|---|
| Érintett szervezeti egység megnevezése | |
| Érdekmérlegelési teszt tárgya | |
| Érdekmérlegelési teszt készítésének időpontja | |
| Érdekmérlegelési teszt nyilvántartás naplószáma | |
| Érdekmérlegelési teszt lefolytatásával megbízott személy (név, beosztás) | |
| Érdekmérlegelési tesztbe bevont személyek, szervezeti egységek | |
| A tervezett adatkezelés célja | |
| Az adatkezelés céljához kapcsolódó jogos érdek bemutatása | |
| Az adatkezelés szükségességének vizsgálata (az érintett védendő érdekei) | |
| A tervezett adatkezelés jogalapja (GDPR-megfeleltetés) | |
| Az adatkezeléssel érintett személyes adatok köre az adattakarékosság elvére figyelemmel | |
| Az érintetti oldal vizsgálata | |
| A személyes adatok forrása | |

| | |
|---|---|
| Az adatkezelésre vonatkozó garanciák (érintett érdekeinek védelme) | |
| Érdekek összevetése, biztosítékok | |
| Az érdekmérlegelési teszt eredménye | Az adatkezelés szükségessége:<br>szükséges / nem szükséges<br>Az adatkezelés arányossága:<br>arányos / nem arányos<br>Az adatkezelés – az adatkezelő által az érdekmérlegelési tesztben megvizsgált módon történő – végzésének eredménye:<br>végezhető / nem végezhető |
| Az érdekmérlegelési tesztre vonatkozó adatok megőrzésének időtartama | |
| Egyéb információk | |
| Az adatvédelmi tisztviselő véleménye | |

**3. SZ. MELLÉKLET**

## ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS (GDPR 30. CIKK)

**Érintett program/terület elnevezése:** .....

| | | | |
|---|---|---|---|
| Az adatkezelő neve: | OFA Nonprofit Kft. | Az adatkezelő képviselőjének neve: | |
| székhelyének címe: | 1036 Budapest, Lajos utca 80. | címe: | |
| levelezési címe: | 1301 Budapest, Pf. 84. | levelezési címe: | |
| email címe: | info@ofa.hu | email címe: | |
| telefonszáma: | 06 1 555 2900 | telefonszáma: | |
| honlapja: | www.ofa.hu | | |

| | |
|---|---|
| Az adatvédelmi tisztségviselő neve: | |
| címe: | |
| levelezési címe: | |
| email címe: | |
| telefonszáma: | |

| Sor-szám | Érintett folyamatok | | | Érintettek | Személyes adatok kategóriái | | | Adatkezelési tevékenység | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Érintett terület, vagy projekt, folyamat | Adat-kezelés meg-nevezése | Alap-dokumentum / adatbázis megnevezése | Érintettek kategóriái | Adatkör személyes adat-tartalma | Adatkör különleges adat-tartalma | Adatkör vonatkozik-e gyerekekre (is)? | Az adat-kezelés célja | GDPR jogalap | Jogszabályi hivatkozás | Információ forrása | Profil-alkotás, automatizált egyedi döntés |
| | | | | | | | | | | | | |

| Adatkezelés / Felelős | | | | | Címzett | | | | Megőrzés |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szervezeten belül elsődlegesen felelős szervezeti egység | Másodlagos szervezeti egység | Szakmai alkalmazásgazda beosztása | Külső szervezet megnevezése | Adatfeldolgozó (külső) szervezet / feladata | Adattovábbítás a következő címzetteknek | Adattovábbítás harmadik országbeli címzetteknek vagy nemzetközi szervezeteknek | GDPR 49. cikk (1) bek. második albek. szerinti továbbítás esetén a megfelelő garanciák leírása | Adattovábbítási nyilvántartás naplószáma | Az adatkezelés időtartama |
| | | | | | | | | | |

| Technikai, szervezési intézkedések | | | | | | | | | Törlés | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tárolás módja (többféle is lehet) | Tárolás helye (nem elektronikus) | Tárolás helye (elektronikus) | Kockázat mértéke 1: nincs kockázat 2: van kockázat 3: magas kockázat = Adatvédelmi hatásvizsgálat | Adat-biztonsági intézkedések | Tájékoztatás formája | Hozzájárulás | Adatfel-dolgozói vagy közös adatkezelői megállapodás / megfelelőségi nyilatkozat | Érdek-mérlegelési teszt / hatás-vizsgálat | Törlés ideje | Felelős, végre-hajtó neve | Törlési jegyző-könyv száma |
| | | | | | | | | | | | |

**4. SZ. MELLÉKLET**

## ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLATOK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

| | |
|---|---|
| Szervezeti egység megnevezése | |
| Hatásvizsgálat tárgya | |
| Hatásvizsgálat időpontja | |
| Hatásvizsgálat nyilvántartási naplószáma | |
| Hatásvizsgálat lefolytatásával megbízott személy (név, beosztás) | |
| Hatásvizsgálatba bevont személyek és szervezeti egységek | |
| A hatásvizsgálat eredménye (röviden) | |
| A hatásvizsgálat eredményét jóváhagyta (név, beosztás) | |
| A hatásvizsgálat dokumentációjának fellelhetősége | |
| A hatásvizsgálatra vonatkozó adatok megőrzésének időtartama | |
| Egyéb információk (pl.: előzetes konzultáció) | |

**5. SZ. MELLÉKLET**

## ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

| | |
|---|---|
| A személyes adatok körének meghatározása | |
| A személyes adatok továbbításának nyilvántartási naplószáma | |
| A személyes adatok továbbításának időpontja | |
| Az adattovábbítás jogalapja | |
| Az adattovábbítás címzettje vagy címzettjei | |
| Az adattovábbításért felelős szervezeti egység | |
| Az adattovábbításért felelős vezető (név, beosztás) | |
| Érintettek értesítésének szükségessége | |
| Érintettek értesítésének időpontja | |
| Az adattovábbítás garanciái | |
| Az adattovábbításra vonatkozó adatok megőrzésének időtartama | |
| Egyéb információk | |

## 6. SZ. MELLÉKLET

## ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezet neve: OFA Nonprofit Kft.
Szervezet címe: 1036 Budapest, Lajos utca 80.

| | |
|---|---|
| Az incidens megnevezése | |
| Az incidens nyilvántartási naplószáma | |
| Az incidens észlelésének időpontja | |
| Az incidens bekövetkezésének megállapított vagy valószínűsített időpontja | |
| Az incidens kivizsgálásával megbízott személy(ek) | |
| Adatvédelmi tisztviselő neve, bevonásának mértéke | |
| Az incidens által érintett személyek száma | |
| Az incidens által érintett személyes adatok köre | |
| Az incidens által érintett személyes adatok becsült száma | |
| Az incidens körülményei, beleértve az incidenssel érintett irat, nyilvántartás, vagy elektronikus információs rendszer megjelölését | |
| Hasonló incidensek megelőzése érdekében megtett intézkedések | |
| Az incidens hatásai, következményei | |
| Az incidens által okozott kár elhárítása, orvoslása érdekében tett intézkedések | |
| Az érintettek értesítésének időpontja | |
| Az érintettek értesítésének módja | |
| Amennyiben nem történt meg az érintettek értesítése, annak oka | |
| Javaslat a hasonló incidensek megelőzése érdekében tett intézkedésekre | |
| Hatóság felé történő bejelentés időpontja, vagy annak rövid indokolása, ami miatt az adatvédelmi incidens nem került bejelentésre | |
| Hatósági vizsgálattal kapcsolatos információk | |

| | |
|---|---|
| Az incidensről készült átfogó vizsgálati jelentés iktatószáma | |
| Az adatvédelmi incidensre vonatkozó adatok megőrzésének időtartama | |
| Egyéb információk | |