

267/2025/ÜK/K Igazgatói Utasítás (255/2018/ÜK/K
2.sz. módosítása)

Magyar Tudományos Akadémia Üdülési Központ

Adatkezelési Szabályzat



2025 MÁJ 28. *

Tartalomjegyzék

1. §	Általános rendelkezések	3
(1)	Adatkezelési szabályzat jogszabályi alapja és célja.....	3
(2)	Az adatkezelési szabályzat az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:.....	3
(3)	Az adatkezelési szabályzat legfontosabb célja:	3
(4)	Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya	3
2. §	Adatkezeléshez tartozó jogszabályi alap	4
3. §	Alapfogalmak	4
4. §	Alapelvek.....	10
(1)	Adatkezelés célja és ideje	10
(2)	Adattakarékosság	10
(3)	Jogszabályi megfelelés biztosítása.....	10
(4)	Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az Adatkezelő személyes adatot csak az alábbi esetekben kezelhet:	10
(5)	Célhoz kötöttség elve.....	10
5. §	Felelősségek.....	11
(1)	Szervezet vezetőjének a felelőssége.....	11
(2)	Rendszergazda/informatikai rendszer üzemeltetője felelőssége.....	11
(3)	A közalkalmazottak felelőssége	11
6. §	Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok	12
(1)	A tájékoztatáshoz való jog	12
(2)	A hozzáféréshez való jog.....	13
(3)	A helyesbítéshez való jog.....	14
(4)	A törléshez való jog.....	14
(5)	Az adatkezelés korlátozásához való jog	14
(6)	Az adathordozhatósághoz való jog.....	15
(7)	A zároláshoz való jog	15
(8)	A tiltakozáshoz való jog	15
(9)	Korlátozáshoz való jog	15
(10)	Eljárás az adatkezeléssel kapcsolatos jog gyakorlásának sikertelensége esetén	16
(11)	Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség	16
7. §	Intézkedések adatvédelmi incidens esetén	16
8. §	Kockázatok.....	18
(1)	Az adatkezelési szabályzat különösen az alábbi kockázatokkal szembeni védelmet hivatott elősegíteni:	18
(2)	Az adatvédelmi szabályzat a célok eléréséhez biztosítja, hogy a Szervezet.....	18

(3)	Az adatokhoz való hozzáférés.....	18
(4)	Adatbiztonsági intézkedések	18
(5)	Személyes adatok tárolása	19
(6)	Adatmegsemmisítés	20
9. §	Papír alapú dokumentumokhoz kapcsolódó személyes adat kezelése	21
10. §	Elektronikus információs rendszerekhez kapcsolódó személyes adat kezelése	29
(1)	A központosított illetményszámfejtő rendszer (KIRA).....	29
(2)	Számlázó	30
(3)	Fájlszerver	30
(4)	Levelező rendszer	31
(5)	Kamera rendszer	32
(6)	Honlap.....	32

Az MTA Üdülési Központ (továbbiakban: Szervezet/ Intézmény) adatkezelésre vonatkozó szabályait a következők szerint határozom meg.

1. §

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

(1) Adatkezelési szabályzat jogszabályi alapja és célja

A Szervezetünkben az adatkezelés és adattovábbítás rendjét jelen adatkezelési szabályzat határozza meg.

A szabályzat célja az adatkezelésben érintett személyek tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

(2) Az adatkezelési szabályzat az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 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 (általános adatvédelmi rendelet) (http://naih.hu/files/CELEX_32016R0679_HU_TXT.pdf)

(3) Az adatkezelési szabályzat legfontosabb célja:

- az általános adatvédelmi rendeletben foglaltak alapján a személyes adatok védelme és az ilyen adatok szabad áramlásának biztosítása
- a Szervezeti adatkezelés és adatfeldolgozás szabályainak rögzítése,
- a személyes adatok körének megismertetése az Szervezettel jogviszonyban állókkal
- az adattovábbításra meghatalmazott munkavállalók körének rögzítése,
- az adatok továbbítási szabályainak rögzítése,
- a nyilvántartott adatok helyesbítési, törlési rendjének meghatározása,
- az adatnyilvántartásban érintett személyek jogai és érvényesítésük rendje
- a titoktartással kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

(4) Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya

Az adatkezelési szabályzat betartása a Szervezet vezetőjére, valamennyi közalkalmazottjára, valamint az adatkezelés és adatfeldolgozás összes résztvevőjére kötelező érvényű.

Adatkezelési szabályzat a jóváhagyást követő dátummal létesített közalkalmazotti jogviszony esetén a közalkalmazott köteles tudomásul venni, erről a Munka törvénykönyve

46.§ (1) szakasza szerint készült írásos tájékoztatóban figyelmét fel kell hívni. A munkavállalók adatainak adatkezelésének időtartamában az irattári őrzési idő az irányadó.

Az irattári őrzési idő leteltével az adatkezelést meg kell szüntetni.

Adatkezelési szabályzat jóváhagyását követő dátummal létesített egyéb szerződéses jogviszony esetén a jelen szabályzatban foglaltakat az érintett köteles tudomásul venni, a Szervezet adatkezelési tevékenységéről őt írásban tájékoztatni kell.

2. §

ADATKEZELÉSHEZ TARTOZÓ JOGSZABÁLYI ALAP

A Szervezet az adatkezelés során az alábbi jogszabályok alapján jár el:

- 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 (általános adatvédelmi rendelet)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (Szja tv.)
- 2017. évi LXXVII. törvény egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről

3. §

ALAPFOGALMAK

Adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

A jelen Szabályzat szerinti adatfeldolgozó (továbbiakban Partner):

Magyar Államkincstár, mint TB és bérügy tevékenységekkel kapcsolatos adatkezelés végett
Székhelye: 1054 Budapest, Hold utca 4.
weboldala: www.allamkincstar.gov.hu

Hozzáfért személyes adatok: Üdülési Központ közalkalmazottak személyes adatai. Részletezve a 10.§ (1).

Az általa végzett művelet: A központosított illetményszámfejtés biztosítja az állami, valamint az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatottak személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását. Adatkezelő gazdálkodásával kapcsolatos feladatok, beleértve a munkaügyi és tb-, bérügyi feladatainak elvégzéséhez a **MTA Létesítménygazdálkodási Központot** (székhely: 1112 Budapest, Budaörsi út 45.; törzskönyvi azonosító: 318408 ; Adószám: 15318406-2-43), mint adatfeldolgozó veszi igénybe.

Tárhelyszolgáltató, Rendszergazda, Elektronikus levelezési szolgáltató, az adat- és információbiztonság teljesítése, üzemeltetési feladatok ellátása végett

Neve: Magyar Tudományos Akadémia Informatikai Főosztálya

Hozzáfért személyes adatok: Üdülési Központ levelező rendszerében, weboldal üzemeltetésével kapcsolatos tárhelyen valamint a fájlserveren a kezelt személyes adatok.

Dolgozók, pályázók, vállalkozók, vendégek adatai. (részletezve 10.§ (12),(13),(17))

Az általa végzett művelet: Informatikai rendszerben végzett mentési és hibajavítási feladatok ellátása.

Foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás (üzemorvos), a munkavállalók foglalkozás egészségügyi felmérése végett

Központ:

Neve: Duna-Med Kft.

Képviseli: Dr. Lőrincz Kálmán Attila

Cégjegyzékszám: CG 13-09-105423

ANTSZ engedélyszáma: 2500/2006/I

Székhelye: 2628 Szob, Kodály Zoltán u.34

Telefonszáma: 06 20 5766332

e-mail: dr.lorincz@hotmail.com

Mátrafüred/Mátraháza:

Neve: Dr. Szabó Dénes Bt. Fogl.-Eü. Ellátás

Képviseli: Dr. Szabó Dénes

Cégjegyzékszám: 1006021796/06

ANTSZ engedélyszáma: 529-2/2004

Székhelye: 3200 Gyöngyös Bajcsy-Zs. u. 34.

Telefonszáma: 06-37/311-074 és 06-20/944-2789

Erdőtarcsa:

Az üzemorvos neve: Dr. Kerekes Ildikó

Székhelye: 3000 Hatvan, Boldogi út 2.

Adószáma: 48075130-1-30

Telefonszáma: 37/341-737

Balatonvilágos:

Neve: DH VITAMED KFT.

Képviseli: Dr. Hugyák Ádám

Cégjegyzékszám:14-09-307355

Székhely:8600 Siófok Semmelweis u. 1.

Telefonszáma: 06 84 315 459

E-mail cím: dhadam@citromail.hu

VWH/DCH

Neve: Duna-Med Kft.

Képviseli: Dr. Lőrincz Kálmán Attila

Cégjegyzékszám: CG 13-09-105423

ANTSZ engedélyszáma: 2500/2006/I

Székhelye: 2628 Szob, Kodály Zoltán u.34

Telefonszáma: 06 20 5766332

e-mail: dr.lorincz@hotmail.com

Balatonalmádi

Neve: Pelso Med Kft.

Képviseli: dr. Ács Károly

Cégjegyzékszám: 19 09 504596

ANTSZ engedélyszáma: 3175/3/2011

Székhelye: 8230 Balatonfüred, Csárda u. I.

e-mail címe: pelsomed@gmail.com

Hozzáfért személyes adatok: MTA ÜK közalkalmazottak személyes adatai

Az általa végzett művelet: orvos hivatása kapcsán végzett személyes adatok kezelése.

Szállodaszoftver, a rendszer fejlesztése és hibajavítása végett (Hostware)

Neve: Hostware Kft.

Képviseli: Lehel György

Cégjegyzékszám: 01-09-263594

Székhelye: 1149 Budapest, Róna utca 120.

e-mail címe: hostware@hostware.hu

weboldala: www.hostware.hu

Hozzáfért személyes adatok: Szállodaszoftver kezelt adatok.

Az általa végzett művelet: a fejlesztés, hibajavítás során a programkódhoz, adatbázishoz való hozzáférés, adminisztrátori jogosultsággal szerkesztési feladatok ellátása.

**Integrált Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer, a rendszer fejlesztése és hibajavítása végett
(CT-EcoSTAT Integrált Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer)**

Neve: CompuTREND Zrt.

Képviseli: Megyeri Attila

Cégjegyzékszám: 01 10 049093

Székhelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 84. A. ép. 2. em

e-mai

weboldala: www.computrend.hu

Hozzáért személyes adatok:

Integrált Gazdasági és Gazdálkodási Rendszerben kezelt adatok.

Az általa végzett művelet: a fejlesztés, hibajavítás során a programkódhoz, adatbázishoz való hozzáférés, adminisztrátori jogosultsággal szerkesztési feladatok ellátása.

Az Adatkezelő minden esetben, valamennyi együttműködő partner tekintetében az adatok továbbításának megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy az adott Partner az Európai Unió és magyarországi adatkezelési szabályoknak megfelelően jár el. Az Adatkezelő valamennyi Partnerrel írásbeli szerződést köt, melyben rögzítésre kerül:

- az adatkezelés tárgya
- az adatkezelés jellege
- az adatkezelés célja
- az adatkezelés időtartama
- a személyes adatok típusa
- az érintettek kategóriái
- az adatkezelés kapcsán az adatfeldolgozóra háruló konkrét feladatok, felelőségek
- az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok
- titoktartási nyilatkozat
- adatkezelési szabályzat megismerése
- adatok megsemmisítésének, visszaadásának módja

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

A jelen Szabályzat szerinti adatkezelő:

Magyar Tudományos Akadémia Üdülési Központ (MTA ÜK)

Székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 7.

Levelezési cím: 1051 Budapest, Nádor u. 7.

Képviseli: Laurant Csaba

E-mail: kozpont@udulo.mta.hu

Telefon: +36 30 1081989

Honlap: <https://udulo.mta.hu>

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

Hardver eszköz: valamennyi olyan eszköz, amelynek feladata az informatikai rendszer folyamatos működésének biztosítása, vagy amely biztonsági adatmentésre, avagy másolatok készítésére szolgál, valamint amely elektronikus vagy egyéb módon a számítógép külső behatás elleni védelmét szolgálja;

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

Hírközlő eszköz: bármilyen technikai eszköz, technológiai eljárás, amely egy vagy több fogadó személy számára jelzések, adatok és információk továbbítására vagy fogadására alkalmas.

Érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

Infotv.: Az információs önrendelkezési jogról és az információ-szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

Információs önrendelkezési jog: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;

Különleges adat: A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják;

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a jelen Szabályzatban: „érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

4. §

ALAPELVEK

(1) Adatkezelés célja és ideje

Az Adatkezelő illetve az Adatfeldolgozó által, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes és különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas.

(2) Adattakarékosság

Az adatgyűjtés és kezelés kizárólag pontosan meghatározott célból és jogcím alapján történik, csak annyi adat kerül gyűjtésre és kezelésre, amennyi a célok eléréséhez feltétlenül szükséges, az Adatkezelő kerüli a felesleges és irreleváns adatok gyűjtését és tárolását.

(3) Jogszabályi megfelelés biztosítása

Az Adatkezelő közalkalmazottai és külső megbízottjai a feladataik ellátása körében személyes és különleges adatot csak a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával kezelhetnek.

A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, amely garantálja az adatalanyok információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.

(4) Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az Adatkezelő személyes adatot csak az alábbi esetekben kezelhet:

- az érintett előzetes, önkéntes és kifejezett hozzájárulása
- szerződés teljesítése a teljesítéshez szükséges mértékben
- az érintett vagy a Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítése
- a Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése
- az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdeke

(5) Célhoz kötöttség elve

Személyes adat kezelésére csak az előző pontban meghatározott valamely célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Törvényben elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó törvényben meghatározott célból valósulhat meg adatkezelés. Az Adatkezelő által kezelt – vagy az Adatfeldolgozó részére más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az általa kezelt adatok pontosak és naprakészek legyenek.

Az Adatkezelő csak addig kezeli a személyes adatokat, ameddig az feltétlenül szükséges.

Az Adatkezelő a sürgősségtelenné vált adatokat véglegesen és helyre nem állítható módon törli.

Az adatok feldolgozására csak az érintett jogainak figyelembevételével kerül sor.

Az Adatkezelő minden tőle telhető és elvárható lépést megtesz az adatok védelme érdekében.

Az Adatkezelő csak akkor továbbítja az Európai Gazdasági Térségen kívül eső harmadik országnak, szervezetnek, magánszemélynek vagy vállalkozásnak, amennyiben az adott harmadik ország, szervezet, magánszemély vagy vállalkozás igazolhatóan biztosítja az adatok biztonságának kellő mértékét és módját.

5. §

FELELŐSSÉGEK

(1) Szervezet vezetőjének a felelőssége

A teljes jogszabályi és jogi megfelelés biztosítása.

(2) Rendszergazda/informatikai rendszer üzemeltetője felelőssége

- Valamennyi rendszer, informatikai szolgáltatás és eszköz informatikai biztonsági szempontoknak való megfelelésének biztosítása a rendelkezésre álló vagy észszerűen elérhető szoftver és hardver megoldások segítségével.
- Rendszeres felülvizsgálat és ellenőrzés lefolytatása a szoftverek és hardverek megfelelő működésének biztosítása érdekében.
- Valamennyi, külső szolgáltató által biztosított és adattárolásra vagy feldolgozásra alkalmas eszköz vállalati alkalmazás megkezdése előtti értékelése, akár szoftver, akár hardver, akár offline, akár online eszközről van szó.

(3) A közalkalmazottak felelőssége

Valamennyi közalkalmazott (gyakornok, önkéntes), aki a jelen szabályzatban meghatározott adatokhoz hozzá fér, a megszerzett adatokat kizárólag a munkavégzése körében és céljából kezelheti, rögzítheti, tarthatja nyilván.

A munkavégzés során megszerzett adatokat a közalkalmazott erre vonatkozó külön írásos engedély nélkül nem oszthatja meg arra illetéktelen személyekkel, nem teheti közzé, adatot önkényesen nem kezelhet. A Szervezet biztosítja, hogy a közalkalmazottak képzés/oktatás keretében ismerhessék meg pontos teendőiket és feladatukat, valamint felelősségüket az adatvédelem és az adatkezelés tekintetében. A közalkalmazottak kötelesek valamennyi birtokukba jutott adatot biztonságosan kezelni, munkavégzésük során elővigyázatosnak lenni, és a jelen adatkezelési szabályzatban meghatározott feladatokat végrehajtani. A közalkalmazott köteles a szoftveres hozzáférés esetén erős és titkos jelszavakat alkalmazni, mellyel kapcsolatos követelményeket és irányelveket az Informatikai Biztonsági Szabályzat szolgáltat. A jelszót megosztani, másnak felfedni szigorúan tilos.

A közalkalmazott köteles rendszeresen felülvizsgálni és aktualizálni a rendelkezésekre álló adatokat, annak érdekében, hogy személyes adat sürgősségtelenné ne kerüljön sem tárolásra,

sem egyéb kezelésre. A már szükségtelenné váló adatok törlése a közalkalmazott felelőssége. Amennyiben a közalkalmazott bizonytalan a helyes adatkezelés, vagy az adatvédelmi szempontok tekintetében, úgy köteles tanácsért a vezetőjéhez vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni.

Ha a közalkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni. A Szervezet adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a munkavégzése során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a Szervezet nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

6. §

AZ ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS JOGOK

(1) A tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja az információkat:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kilétéről és elérhetőségéről;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, ha van ilyen;
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint jogalapjáról;
- az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről, ha az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
- adott esetben a személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról;
- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a GDPR 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás;
- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;

- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- a GDPR 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír;
- Ha az adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a GDPR 13. cikk (2) bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról

(2) A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon a személyes adataival kapcsolatos következő információkról:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.
- Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.
- Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

- A (3) bekezdésben említett, másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Az Adatkezelő a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

(3) A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Az Adatkezelő a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre levélben értesítést küld.

(4) A törléshez való jog

Az Adatkezelő megadott elérhetőségein keresztül, írásban kérhető az Adatkezelőtől a személyes adatoknak a törlése. A törlési kérelmet az Adatkezelő abban az esetben utasíthatja el, ha jogszabály vagy valamely belső szabályzat az Adatkezelőt a személyes adatok további tárolására kötelezi.

Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Adatkezelő a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre levélben értesítést küld.

(5) Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés az korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy

védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(6) Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta. Erre vonatkozóan ad iránymutatást a GDPR 20. cikk.

(7) A zároláshoz való jog

Az Adatkezelő megadott elérhetőségein keresztül, írásban kérhető az Adatkezelőtől, hogy a személyes adatokat zárolja. A zárolás addig tart, amíg a megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Ilyen lehet például, ha valaki úgy gondolja, hogy a beadványát az Adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban a kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Adatkezelő ne törölje.

(8) A tiltakozáshoz való jog

Az Adatkezelő megadott elérhetőségein keresztül, írásban lehet tiltakozni az adatkezelés ellen, ha az Adatkezelő a személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozni lehet az ellen, ha az Adatkezelő hozzájárulás nélkül személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná. Tiltakozni lehet az adatkezelés ellen akkor is, ha a személyes adat kezelése kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket.

(9) Korlátozáshoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

d) ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

(10) Eljárás az adatkezeléssel kapcsolatos jog gyakorlásának sikertelensége esetén

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos jogokat a jogszabályoknak megfelelően gyakorolni lehessen és a Felek elégedettségével záruljon minden ügy. Amennyiben a személyes adatokkal kapcsolatos tiltakozást, panaszt, kérelmet az Intézményünkönél nem sikerült megnyugtató módon rendezni, vagy gyanú van arra, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést lehet tenni.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf. 5

Telefon: +36 1 391 1400 Telefax: +36 1 391 1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Web: www.naih.hu

Online ügyintézés lehetősége: <http://naih.hu/online-uegyinditas.html>

(11) Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség

Vélt jogellenes adatkezelés esetén polgári per kezdeményezhető az Adatkezelő ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül lehet megtekinteni: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

7. §

INTÉZKEDÉSEK ADATVÉDELMI INCIDENS ESETÉN

A Szervezet közalkalmazottja, együttműködő Partnere adatvédelmi incidens esetén azonnal köteles értesíteni a Szervezet vezetőit, akiknek haladéktalanul vizsgálatot kell indítaniuk az incidens kockázatának felmérésére. Amennyiben az szükségesnek látszik, a Szervezet rendszergazdáját is haladéktalanul értesíteni kell. Amennyiben az adatvédelmi incidens magas kockázatot jelent az érintett jogaira nézve, úgy az Adatkezelő legkésőbb 72 (hetvenkét) órán belül köteles azt bejelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság incidens-bejelentési nyilvántartási rendszerébe. A bejelentésben

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- közölni kell a tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket

Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül később részletekben is közölhetők.

Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Ha az adatkezelő az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a bejelentés mellőzhető. (Pl. Az adatkezelő által rossz címre küldött levél, úgy érkezik vissza, hogy nem kerül felbontásra, azaz a személyes adatokhoz nem fért hozzá illetéktelen személy)

Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- közölni kell a tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket

Az Adatkezelő mellőzi az érintett tájékoztatását, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az Adatkezelő 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
- az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan

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

8. §

KOCKÁZATOK

(1) Az adatkezelési szabályzat különösen az alábbi kockázatokkal szembeni védelmet hivatott elősegíteni:

- az adatok jogosulatlan személy vagy személyek általi megszerzése
- érintett, adatokkal való rendelkezési jogának megsértése
- adatok biztonsági rendszer megsértésével/ kijátszásával történő megszerzése

(2) Az adatvédelmi szabályzat a célok eléréséhez biztosítja, hogy a Szervezet

- megfelel az adatvédelmi jogi követelményeknek, és megfelelő adatvédelmi gyakorlatot és operatív tevékenységet folytat
- védi és figyelembe veszi a közalkalmazottak, együttműködő partnerek és beszállítók, valamint az adatkezelésben részt vevők jogait és jogos érdekeit
- nyilvánvalóvá teszi az egyes adatkezelési műveleteket (gyűjtés, őrzés, tárolás, törlés, továbbítás)
- szabályozza az adatvédelmi incidens megelőzésére vonatkozó teendőket
- szabályozza a teendőket adatvédelmi incidens esetére.

(3) Az adatokhoz való hozzáférés

- a) A megadott személyes adatokhoz az Adatkezelő és a 3. §-ban bemutatott Adatfeldolgozók férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.
- b) Az Adatkezelő képviselőjét ellátó ügyvéd szintén megismerheti a személyes adatokat, ha beadvány alapján bírósági eljárás indul.
- c) Az Adatkezelő kivételes esetben adja át a személyes adatokat más állami szervek számára amennyiben
 - személyes adatot érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges a személyes adatokat tartalmazó iratok/elektronikus állományok átadása,
 - a rendőrség megkeresi a Szervezetet, és a nyomozáshoz személyes adatokat tartalmazó iratok/elektronikus állományok továbbítását kéri.

(4) Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő a megadott személyes adatokat elsődlegesen az jelen Szabályzat elején megadott adatfeldolgozó szokásos védelmi rendszerekkel ellátott szerverein, részben a saját informatikai eszközein, papír adathordozó esetén székhelyén megfelelően elzárva tárolja. A személyes adatai tárolásához az Adatkezelő más közreműködő szolgáltatását nem veszi igénybe. Az Adatkezelő a tőle elvárható intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes

adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés (*bizalmasság elvesztése*) ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása (*sértetlenség elvesztése*) ellen.

További intézkedések:

- a személyes adatokkal dolgozó Közalkalmazottak a munkaterület elhagyása során kötelesek a felhasznált eszközt képernyőzárral védeni, melyhez egyedi belépési azonosító, illetőleg kód kapcsolódik
- személyes adat csak olyan levelezőrendszeren küldhető tovább, melynek biztonsága és zárt jellege garantált, továbbá olyan címzett számára, aki megfelelő és biztos módon beazonosítható olyan személyként, aki a fogadott személyes adatokat jogszerűen megismerheti.
- a személyes adatokat tartalmazó fájlokat, üzeneteket kóddal, vagy egyéb módon titkosítani, védeni szükséges.
- a személyes adatok Európai Gazdasági Térségen túli továbbítása fő szabály szerint tilos; amennyiben annak továbbítása mégis szükségessé válik, úgy azt csak olyan fogadó részére szabad továbbítani, aki igazoltan megfelel a GDPR-ban foglalt valamennyi adatvédelmi követelménynek.
- a Szervezet napi operatív tevékenysége során amennyiben van lehetősége a fájlszerverre menteni, tilos a saját gépre személyes adatokat menteniük, valamennyi adatot kötelező a Szervezet arra meghatározott rendszerére menteni.
- a Szervezet működése során nem vihető ki személyes adatokat tartalmazó iratok a Szervezet székhelyéről vagy telephelyéről. Amennyiben ez mégis szükségessé válna, úgy e tekintetben a Közalkalmazottak kötelesek azt bejelenteni, és egyedi jóváhagyást kérni a felettesüktől.

Fizikai védelmi eszközök:

- zárható irodák, szekrények
- riasztórendszer
- biztonsági kamera rendszer
- portaszolgálat
- beléptető rendszer
- rács

Informatikai védelemi eszközök

- tűzfal
- végponti vírusvédelem
- jogosultságmenedzsment
- jelszavak
- képernyő lezárás

(5) Személyes adatok tárolása

- a) Papír alapú adatkezelés

A papír alapon kezelt személyes adatokat olyan biztonságos helyen szükséges tárolni, ahol arra jogosulatlan személy azokat nem ismerheti meg. Azokat az elektronikus úton érkezett vagy kezelt adatokat, melyek valamely okból nyomtatásra kerülnek elzárt irattárolóban, illetőleg elkülönítetten szükséges kezelni. A Szervezet munkatársai kötelesek gondoskodni arról, hogy a kinyomtatott iratokhoz arra jogosulatlan személyek ne férjenek hozzá. A kinyomtatott adatokat tartalmazó iratokat azonnal szükséges megsemmisíteni akkor, amikor a kinyomtatás oka megszűnik.

b) Elektronikus adatkezelés

1. Az elektronikusan tárolt személyes adatokat védeni szükséges a jogosulatlan eléréstől, véletlen törléstől, és kémprogramokkal/vírusokkal/illetéktelen rendszerfeltörésekkel és rendszertámadásokkal szemben
2. Az adatokat erős jelszavakkal szükséges védeni, melyek cseréjére rendszeresen, de legalább fél évente sor kerül. A jelszavaknak titkosnak, hozzáférhetetlennek kell lenniük, a munkavállalók/vezetők nem oszthatják meg azt sem egymás között, sem más személyekkel.
3. Amennyiben az adat hordozható adattárolón (CD, DVD, pendrive, egyéb külső adattároló) kerül rögzítésre, ezek az adattároló eszközöket a használatot követően biztonságos helyen, jogosulatlan személyek számára hozzáférhetetlenül szükséges tárolni.
4. Adatokat csak az arra kijelölt szervereken és hardver eszközökön szabad tárolni. Felhő alapú szolgáltatás igénybevételével adat csak a kijelölt és meghatározott szolgáltatóval kötött szerződés alapján és szerint tárolható. A Szervezet vezetője az adattárolás megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy a felhő alapú szolgáltatást biztosító partner megfelel az adatvédelem jogszabályi és technikai követelményeknek.
5. Valamennyi adattárolásra szolgáló szervert és számítógépet szükséges tűzfallal és vírusirtóval védeni.
6. A tárolt adatokat rendszeresen szükséges felülvizsgálni.

c) Postai küldeményekre vonatkozó speciális szabályok.

A postai küldemények átvételére a Szervezet vezetője és az általa jóváhagyott, dokumentumban kijelölt személyek jogosultak.

(6) Adatmegsemmisítés

Az Adatkezelő és az Adafeldolgozó a már nem szükséges, személyes adatokat tartalmazó médiákat (cd, dvd, merevlemez, pendrive, nyomtatványok, dokumentumok, fényképek, fájlok) köteles úgy megsemmisíteni, hogy a megsemmisítés után azokból a személyes adatokat helyreállítani ne lehessen.

Amennyiben a nem szükséges médiák megsemmisítése nem azonnal történik, úgy azokat elkülönítetten, zárt helyen kell tárolni.

9. §

PAPÍR ALAPÚ DOKUMENTUMOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSE

A papír alapú dokumentumokban adatkezelés során a következő személyes adatok fordulhatnak elő:

név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím, telefonszám, családi állapot, gyermekek neve, gyermekek születési dátuma, gyermekek TAJ száma, gyermekek adóazonosítója, gyermekek lakcíme, legmagasabb iskolai végzettség, szakképzettség, iskolai rendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítés, munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, idegen nyelv ismerete, állampolgárság, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, címadományozás, jutalmazás, minősítések időpontja és tartalma, a próbaidő alatti és a leteltét követően havi illetménye, személyi juttatások, a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, bírósági, végrehajtói tartozás, lakossági bankszámla száma, közeli hozzátartozó adatai, ruha méret.

Dokumentumokat tekintve a kezelt személyes adatok:

(1) Adatfelvételi lap személyi adatokról

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ szám, adóazonosító lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím

Adatkezelés célja: munkavállalói szerződéshez szükséges

Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

(2) Átvételi elismervény EÜ igazolások átvételéről

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, TAJ szám, munkából való távollét jogalapja, időtartama

Adatkezelés célja: munkavállaló betegállomány igazolása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, az egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzésével összefüggő kötelezettség teljesítése érdekében a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet

(3) Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő

Adatkezelés célja: munkakör betöltéséhez szükséges az egészségi állapotának igazolása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, az egészségügyi alkalmassági vizsgálat elvégzésével összefüggő kötelezettség teljesítése érdekében a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet

(4) Fizetés nélküli szabadság igénylése

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, gyermekek neve, gyermekek születési dátuma

Adatkezelés célja: Mt. 130-132. §, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése

Adatkezelés jogalapja: Mt. 130-132. §, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése

(5) Kérelem közlekedési költségtérítéshez

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím

Adatkezelés célja: munkába járás támogatásának biztosításához szükséges

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése a jogalapja az adatkezelésnek: GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont;

(6) Kilépő dokumentumok

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító szám, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím, személyi juttatások, a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, bírósági, végrehajtói tartozás

Adatkezelés célja: munkavállalói szerződéshez megszűnéséhez szükséges

Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

(7) Kinevezési dokumentumok

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ szám, adóazonosító szám, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím, legmagasabb iskolai végzettség, szakképzettség, iskolarendszeren kívüli oktatás, munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, idegen nyelv ismerete, állampolgárság, személyi juttatások, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, lakossági bankszámla száma

Adatkezelés célja: munkaviszony létesítéséhez, módosításához

Adatkezelés jogalapja: vonatkozó jogszabály szerint

(8) Kísérőjegyzék Munkáltató által MÁK részére

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név

Adatkezelés célja: munkaügyi papírok átvételének igazolása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 6/2009. (XII. 30.) PM rendelet 66. § (3) bekezdés; Art. 16 .§ (4) bekezdés

Adatkezelés időtartama: a kizárólag adóhatósági ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított nyolc év elteltét követően törölni kell

(9) Kismama bérlethez igazolás

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, TAJ szám, gyermekek neve, gyermekek születési dátuma, gyermekek TAJ száma

Adatkezelés célja: közlekedés támogatásához szükséges

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]

Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

(10) A Kjt. 5. sz. melléklete szerinti Közalkalmazotti alapnyilvántartás

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím, telefonszám, családi állapot, gyermekek születési dátuma, legmagasabb iskolai végzettség, szakképzettség, iskolai rendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítés, munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, idegen nyelv ismerete, állampolgárság, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte, besorolás, címadományozás, jutalmazás, minősítések időpontja és tartalma, a havi illetménye, személyi juttatások, a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai

Adatkezelés célja: munkavállaló adatainak nyilvántartása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról]

Adatkezelés időtartama: Közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított 3 év

(11) Megbízás folyószámlára utaláshoz

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, lakossági bankszámla száma, adóazonosító jele

Adatkezelés célja: bérek kifizetéséhez szükséges

Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig

(12) Megbízási szerződés

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító szám, lakóhely, tartózkodási hely, levelezési cím, lakossági bankszámla

Adatkezelés célja: megbízási szerződéshez szükséges

Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig

(13) Munkába járás költségtérítése

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, tartózkodási hely, levelezési cím

Adatkezelés célja: költségtérítés kifizetése

Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Art.

Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig

(14) Munkaköri leírás

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név

Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig

(15) Munkáltatói igazolás

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító szám, lakóhely, személyi juttatások

Adatkezelés célja: a munkavállaló munkaviszonyának igazolása

Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig

(16) NAV és OEP nyomtatványok

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, Születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ száma, adóazonosító szám, lakóhely, gyermekek neve, gyermekek születési ideje, gyermekek TAJ száma, gyermekek adóazonosító száma

Adatkezelés célja: adó és egészségügyi járulékok fizetése

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]

Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

(17) Nyilatkozat a gyermek(ek) után járó pótszabadságról

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, adóazonosító szám, gyermekek neve, gyermekek születési dátuma

Adatkezelés célja: pótszabadság megállapítása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]

Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói

nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

(18) Nyilatkozat apanap igényléséhez

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, adóazonosító szám, gyermekek neve, gyermekek születési dátuma, gyermekek TAJ száma

Adatkezelés célja: pótszabadság megállapítása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §

Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

(19) Nyilatkozat gyermek adatairól

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, gyermek neve, gyermek születési dátuma, gyermek TAJ száma, gyermek adóazonosító száma, gyermek lakcíme

Adatkezelés célja: adókedvezmény megállapítása

Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §

Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.

(20) Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztár befizetéséről

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, adóazonosító jele

Adatkezelés célja: önkéntes nyugdíjpénztár felé utaláshoz

Adatkezelés jogalapja: adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, Art. 7. § 31. i) pont]

Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig

(21) Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztár hozzájárulásról

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, adóazonosító jele

Adatkezelés célja: önkéntes nyugdíjpénztár felé utaláshoz

Adatkezelés jogalapja: adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, Art. 7. § 31. i) pont]

Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig

- (22) **Nyilatkozat tartozásról, a belépést megelőző tárgyévi jövedelemről, TB kiskönyvről**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, lakóhely, adóazonosító szám, bírósági, végrehajtói tartozás
Adatkezelés célja: közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, módosításához
Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, Art. 16. § (1) bekezdése és az 1. melléklet 3. pontja, illetve a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 44. § (3) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint állami adóhatósághoz való továbbítása
Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig
- (23) **Rendkívüli munkavégzés elrendelése**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, adóazonosító jele
Adatkezelés célja: munkabér megállapítása
Adatkezelés jogalapja: adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, Mt. 46. §]
Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig
- (24) **Saját gépkocsival történő munkába járás elszámolása**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név
Adatkezelés célja: gépkocsival történő munkába járás költségeinek elszámolása
Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítése
Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnéséig
- (25) **Szabadság átvitele kérelem**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ szám, adóazonosító szám
Adatkezelés célja: Szabadság átvitele a következő naptári évre.
Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]
Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.
- (26) **Értesítés a szabadság megállapításáról**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési dátum, adóazonosító jele
Adatkezelés célja: Munkavállaló szabadságának megállapítása
Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]
Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig

- (27) **Teljesítés igazolása**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve, TAJ szám, adóazonosító szám, lakóhely
Adatkezelés célja: munkabér megállapítása
Adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]
Adatkezelés időtartama: szerződés megszűnéséig
- (28) **Temetési segély iránti kérelem**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, közeli hozzátartozó adatai
Adatkezelés célja: segélykérelem elbírálása
Adatkezelés jogalapja: Az adatok kezelésének jogalapja a segély kifizetéséig a munkavállaló hozzájárulása, ezt követően a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169.§ (2) bekezdése alapján jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Adatkezelés időtartama: jogszabályi kötelezettsége teljesítése érdekében - a bizonylatolási kötelezettsége miatt - a kifizetést követő 8 év.
- (29) **Titoktartási nyilatkozat**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, születési idő, anyja neve
Adatkezelés célja: a szervezet üzleti és személyes adatainak védelme érdekében tett nyilatkozat
Adatkezelés jogalapja: Ez az Mt.-ből következő kötelezettsége a munkavállalónak.
Adatkezelés időtartama: az Adatkezelővel való közalkalmazotti jogviszony megszűnésétől számított 3 évig
- (30) **Utazási nyilvántartás**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név
Adatkezelés célja: Útiköltségtérítés megállapítása
Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése jogalapján [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; Mt. 118-120., 127-132. §]
Adatkezelés időtartama: A kizárólag munkajogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges szerződéseket, munkavállalói nyilatkozatokat és más dokumentumokat (a továbbiakban: munkaügyi dokumentum) a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell. A kizárólag munkaügyi ellenőrzés érdekében szükséges munkaügyi dokumentumokat a munkaviszony megszűnésétől számított három év elteltét követően törölni kell.
- (31) **Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről értesítő**
Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, születési hely, idő, anyja neve, lakóhelye
Adatkezelés célja: vagyonynyilatkozatok tárolása
Adatkezelés jogalapja: jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 8. § (1) bekezdés]

Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnésétől számított három év [egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 12. § (3) bekezdés]

(32) Vasárnapi pótlék

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Név, személyi juttatások

Adatkezelés célja: Vasárnapi pótlék megállapítása

Adatkezelés jogalapja: [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény]

Adatkezelés időtartama: A nyugdíj megállapításához szükséges munkaügyi dokumentumokat annak érdekében, hogy az elismert szolgálati idő és az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkeresetre vonatkozó adatok hitelt érdemlő módon rendelkezésre álljanak a társadalombiztosítási szerv számára, - az Art. 124. § (1) bekezdésére figyelemmel - a munkaviszony megszűnésétől számított ötven évig kell megőrizni.

(33) Formaruha, munkaruha igénylő

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név, méretek, e-mail cím, telefonszám

Adatkezelés célja: munkavállalók munkaruhájának biztosítása

Adatkezelés jogalapja: munkaszerződés teljesítése

Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnéséig

(34) Mobiltelefon igénylő

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név

Adatkezelés célja: munkavállalóknak céges mobiltelefon biztosítása

Adatkezelés jogalapja: jogos érdek

Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnéséig

(35) Mobil internet szolgáltatás igénybevétele kedvezményes feltételekkel

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név, telefonszám, számlázási cím

Adatkezelés célja: Mobil internet biztosítása

Adatkezelés jogalapja: jogos érdek

Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnéséig

(36) Mobiltelefon elvesztés – megrongálódás bejelentő

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név, telefonszám, e-mail cím

Adatkezelés célja: Mobiltelefon elvesztésével, megrongálódásával kapcsolatos ügyek indítása

Adatkezelés jogalapja: jogos érdek

Adatkezelés időtartama: munkaviszony megszűnéséig

(37) Foglalási igényt bejelentőlapok

Dokumentumban kezelt személyes adatok: név, telefonszám, e-mail cím, gépkocsi rendszám

Az adatkezelés célja: Adatkezelő és az Érintett közötti szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtétele: ajánlatkérés, adott esetben az ajánlat elfogadása, az Adatkezelő által biztosított szállás lefoglalása, a szerződés teljesítése

Az adatkezelés jogalapja: Adatkezelő és az Érintett közötti szerződés teljesítése vagy megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtétele [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont]

Az adatok megőrzésének időtartama: A szerződés megszűnését követő öt év (szerződésből fakadó igények elévüléséig, amennyiben nem jön létre szerződés, akkor maximum 6 hónap)

(38) Idegenforgalmi adó beszedésével kapcsolatos vendégekönyv/bejelentőlap vezetése célú adatkezelés

Dokumentumban kezelt személyes adatok: Érintett vendég neve, születési helye és ideje, lakcíme, szálláshelyen tartózkodásának kezdő-és befejező időpontja (megérkezés és távozás ideje), szálláshelyen eltöltött vendégéjszakák száma, az adómentességre jogosító tartózkodás pontos megjelölése, adó összege, a vendég aláírása

Az adatkezelés célja: Idegenforgalmi adó beszedésével kapcsolatos nyilvántartás (vendégekönyv)/bejelentőlap vezetése

Az adatkezelés jogalapja: Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont; adott településre irányadó önkormányzati rendelet vonatkozó rendelkezése]

Az adatok megőrzésének időtartama: Az Adatkezelő az adatokat nyolc évig köteles megőrizni.

10. §

ELEKTRONIKUS INFORMÁCIÓS RENDSZEREKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSE

(1) A központosított illetményszámfejtő rendszer (KIRA)

Leírása: A központosított illetményszámfejtés biztosítja az állami, valamint az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatott

- kormánytisztviselők,
- köztisztviselők,
- közalkalmazottak,
- igazságügyi alkalmazottak,
- munkaviszonyban,
- hivatásos szolgálati jogviszonyban,
- hivatásos nevelőszülői jogviszonyban,
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók

személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását.

A központosított illetményszámfejtés megvalósításának egyik kiemelt célja, hogy a közszolgálatban dolgozó munkavállalók illetményeinek egységes munkaügyi, információs, finanszírozási és ellenőrzési technológián alapuló rendszerrel történő számfejtésének köszönhetően az államháztartás legjelentősebb kiadási tételeként megjelenő személyi juttatásokról és közterhekről, illetve a létszámról megbízható információk álljanak rendelkezésre a tervezéshez, gazdálkodáshoz és beszámolóshoz.

Az érintettek köre: Közalkalmazottak.

	Kezelt személyes adatok
Dolgozó	születési név, neme, anyja neve, lakóhely, tartózkodási hely, folyószámla száma, iskolai végzettség, szakképzettség, iskolarendszeren kívüli oktatás adatai, idegen nyelv ismerete, állampolgárság, személyi juttatások

Az adatkezelés folyamata: A Közalkalmazottól a bérelszámolás alapját képező adatokat jogszabályi előírásoknak megfelelően a munkaügy/pénzügy felvezeti a rendszerbe. Az ebben kezelt adatok alapján történik az illetményszámfejtés és egyéb juttatások elszámolása.

(2) Számlázó

Leírása: Ügyviteli, gazdasági rendszer, mely a következő alapfunkciókkal rendelkezik: számlázó, raktár, leltár, tárgyi eszköz, rendelés

Az érintettek köre: Vendégek, Vállalkozók, Dolgozók.

	Kezelt személyes adatok
Vendég, Vállalkozó, Dolgozó	név, cím, adószám, bankszámlaszám

Az adatkezelés folyamata: A számlázásra kötelezett tevékenységeket, és az azzal kapcsolatos adatokat felviszik a rendszerbe. A felvitt adatok alapján kerülnek kiállításra a számlák. Hostware programból napi zárást követően kézi indítással átemelik az adatokat rendszerbe.

(3) Fájlszerver

Leírása: A Szervezet ügyvitele során keletkező, adatkezeléshez szükséges elektronikus állományok ideiglenes tárolására használt szerver.

Az érintettek köre: Az Szervezettel szerződéses jogviszonyban állók. Vendégek, dolgozók, Szervezet feladatellátásához szükséges szerződéses jogviszonyban lévő vállalkozók.

	Kezelt személyes adatok
Vendég	név, cím, születési hely, születési dátum, telefonszám, adószám,
Dolgozó	név, cím, anyja neve, bér, családi állapot, e-mail cím, fénykép, jelenléti, kilépőlap, szabadság, születési hely, születési dátum, telefonszám, vizsgák, képesítések, egészségi állapot, megbetegedés
Vállalkozó	név, cím

Az adatkezelés folyamata: A fájlserverre kerülő adatok csak a feltétlen szükséges ideig tárolhatók a fájlserveren, ameddig más elektronikus rendszerbe nem kerülnek.

(4) Levelező rendszer

Leírása: A Szervezet működése során használt elsődleges kommunikációs csatorna, melyben dokumentált módon visszakereshetők az információk.

Az érintettek köre: Pályázók, Dolgozók, Vállalkozók, Vendégek.

	Kezelt személyes adatok
Pályázó	név, e-mail cím, telefonszám, cím, családi állapot, fénykép, születési dátum, születési hely, vizsgák/képesítések
Dolgozó	anyja neve, cím, e-mail cím, név, születési dátum, születési hely, adószám, TAJ, bankszámlaszám, egészségi állapot, vizsgák/képesítések,
Vállalkozó	név, személyi igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím, rendszám
Vendég	cím, név, születési hely, születési idő, adószám

Az adatkezelés folyamata: A e-mailekben kezelt adatok, információk alapjául szolgálnak a Szervezet további tevékenysége során alkalmazott folyamatoknak. Az személyes adatokat

tartalmazó beérkező e-mailek feladóit minden esetben tájékoztatni szükséges az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

(5) Kamera rendszer

Leírása: A Szervezet vagyonának védelme céljából telepített elektronikus térfigyelőrendszer.

Az érintettek köre: A Szervezet területére belépő személyek.

	Kezelt személyes adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatmegőrzés időtartama
Vállalkozó	képmás, érintett magatartása	személy és vagyonvédelme érdekében	jogos érdek	7 munkanap
Dolgozó	képmás, érintett magatartása	személy és vagyonvédelme érdekében	jogos érdek	7 munkanap
Vendég	képmás, érintett magatartása	személy és vagyonvédelme érdekében	jogos érdek	7 munkanap

Az adatkezelés folyamata: A felvételre került információk a Szervezet által üzemeltetett zárt rendszerben kerülnek kezelésre. A rögzített felvételeket biztonsági események ellenőrzésekor csak az arra jogosultak tekintik meg. Az élő képek a területen történő mozgások ellenőrzését szolgálják.

(6) Honlap

Leírása: Külső személyek tájékoztatása a Szervezet működésével kapcsolatos információkról, tájékoztatás a szállás lehetőségekről, ajánlatkérés.

Az érintettek köre: Honlap látogatói

	Kezelt személyes adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatmegőrzés időtartama
Látogató	név, telefonszám, e-mail cím, adószám, megjegyzés mezőben lévő személyes adatok	Ajánlat kérése	hozzájárulás	Szerződés teljesítésétől számított 5 év. Amennyiben nem jön létre szerződés akkor az ajánlat kérés

				küldésének évét követő év első napja.
Látogató	• a meglátogatott oldal linkjét; • a látogatás időpontja és időtartama (dátum, óra:perc:másodperc); • a böngésző fajtáját (pl. Chrome, Firefox, stb.); • a böngésző verzióját; • a böngészőben telepített egyes bővítmények listáját (ez ahhoz kell, ha speciális tartalmat szeretnél megjeleníteni, s ahhoz kell valami bővítmény); • a látogató eszközének operációs rendszerét; • a látogató eszközének típusát (desktop, smartphone, tablet, stb.); • a látogató eszközének modelljét (amennyiben ezt rendelkezésre bocsátja); • kijelzőjének felbontását; • a látogató IP címét; • a látogató internet-szolgáltatóját; • és azt a forrást, ahonnan a látogató érkezett (pl. Google keresés, vagy olyan weboldalak, ahol el van helyezve a weboldalak linkje);	a felhasználók aktuális munkamenetének azonosítása, webanalitikai mérések	hozzájárulás	30 nap

A cookie adatkezelés folyamata:

1. A <https://udulo.mta.hu/> honlapon a bárki számára hozzáférhetően közzétett tartalmak megtekintése személyes adatok megadása nélkül lehetséges. Az adatokat az adatkezelő kizárólag a honlappal kapcsolatos elemzésre, a honlap biztonságos működésének az ellenőrzésére használja fel.
2. A honlapon, mint az elérhető más honlapokon döntő többségén is, úgynevezett „cookie”- k (süтик) működnek, melyek a honlap használatával kapcsolatos információkat őriznek meg. Ezek lehetővé teszik a Google Analytics szolgáltatásainak igénybevételét. A sütikben tárolt adatok kezelésének célja a felhasználói élmény növelése és a honlap online szolgáltatásainak fejlesztése. A honlapon használt sütik személy szerinti beazonosításra alkalmas információt nem tárolnak.
3. A honlap látogatása során a számítógépre elhelyezett sütiket a felhasználó a saját számítógépéről bármikor eltávolíthatja, illetve letilthatja böngészőjében a sütik alkalmazását. Ezzel kapcsolatos további információ a <https://www.google.com/intl/hu/policies/privacy/partners/> magyar nyelven is olvasható honlapon olvasható.

Az ajánlatkérés folyamata: Az üdülő árainak pontosításával kapcsolatban a vendégek előzetes ajánlatot kérhetnek a weboldalon elhelyezett adatbeviteli mezők segítségével. A beírt adatokat az üdülő szállásfoglalási ügyeit intéző kolléga kapja meg. Ezután a megadott elérhetőségre elküldi az ajánlatot. Az így kezelt adatokat az ajánlat érvényességi idejéig kezeli a szervezet.

Nyilatkozat

Adatkezelési Szabályzat megismeréséről

Alulírott, (név) (szül. hely és idő)
..... (anyja neve), igazlom, hogy a Magyar Tudományos Akadémia
Üdülési Központ Adatkezelési Szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat megértettem és
tudomásul veszem.

Kelt: (dátum)

.....

(név)