

FELSŐBBFOKÚ TANULMÁNYOK INTÉZETE
FŐIGAZGATÓJÁNAK
5/2022.(VIII.01.) SZÁMÚ FŐIGAZGATÓI
UTASÍTÁSA

AMELY AZ
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATRÓL
SZÓL

Hatályos: 2022. augusztus 01. napjától

A Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzat 4.§ d) pontjában és 4.§ (3) bekezdésben foglalt irányítói jogkörömben a következő utasítást adom ki:

1. A Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetének Adatvédelem és Adatbiztonság Szabályzatát jelen utasítás 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. Ez az utasítás 2022. augusztus 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 9/2018. főigazgatói utasítással kiadott Adatvédelmi és adatbiztonság szabályairól szóló szabályzat.

Kőszeg, 2022. augusztus 01.

Dr. Miszlivetz Ferenc
Főigazgató



1. melléklet az 5/2022. (VIII.01.) főigazgatói utasításhoz
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|---|----|
| I. | BEVEZETÉS..... | 15 |
| II. | ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS | 15 |
| 1.1 | A Szabályzat célja | 15 |
| 1.2 | A Szabályzat hatálya | 15 |
| 1.2.1 | Személyi hatály..... | 15 |
| 1.2.2 | Tárgyi hatály..... | 15 |
| 1.3 | Felügyeleti, ellenőrzési jogkör..... | 15 |
| 1.4 | A Szabályzat felülvizsgálata..... | 17 |
| 1.5 | A Szabályzat kapcsolatai..... | 17 |
| 1.6 | Fogalomtár | 18 |
| 2 | Adatvédelmi elvek..... | 20 |
| 2.1 | Személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek..... | 20 |
| 2.2 | Az adatkezelés jogszerűsége | 21 |
| 2.3 | A hozzájárulás feltételei | 21 |
| 2.4 | A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek..... | 22 |
| 2.5 | A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése | 22 |
| 2.6 | A bűnügyi személyes adatok kezelése..... | 22 |
| 2.7 | Azonosítást nem igénylő adatkezelés | 22 |
| 3 | Az adatvédelmi szervezet..... | 23 |
| 3.1 | A Főigazgató mint az Adatkezelő képviselője..... | 23 |
| 3.2 | Az Adatvédelmi Tisztviselő | 23 |
| 3.2.1 | Az Adatvédelmi Tisztviselő kijelölése | 23 |
| 3.2.2 | Az Adatvédelmi Tisztviselő jogállása | 24 |
| 3.2.3 | Az Adatvédelmi Tisztviselő feladatai | 24 |
| 3.3 | Az Adatgazda | 24 |
| 3.4 | Az adatkezelést végző alkalmazott..... | 25 |
| 4 | Az Érintett jogai | 26 |
| 4.1 | Átláthatóság és intézkedések..... | 26 |
| 4.1.1 | Átlátható tájékoztatás, kommunikáció | 26 |
| 4.2 | Információnyújtás az adatkezelésről..... | 26 |
| 4.2.1 | Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik | 26 |
| 4.2.2 | Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az | |

| | | |
|-----------|---|----|
| | Érintettől szerezték meg..... | 28 |
| 4.3 | Az Érintett személyes adataihoz fűződő jogai..... | 29 |
| 4.3.1 | A hozzáféréshez való jog | 29 |
| 4.3.2 | A helyesbítéshez való jog | 30 |
| 4.3.3 | A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)..... | 30 |
| 4.3.4 | Az adatkezelés korlátozásához való jog | 30 |
| 4.3.5 | Az adathordozhatósághoz való jog..... | 30 |
| 4.3.6 | A tiltakozáshoz való jog | 31 |
| 4.3.7 | Értesítési kötelezettség | 31 |
| 4.4 | Az Érintetti jogok biztosításának általános folyamata..... | 31 |
| 4.5 | Az Érintetti jogok biztosításának egyedi folyamatai..... | 32 |
| 4.5.1 | A Hozzáférési jog teljesítésének feladatai..... | 32 |
| 4.5.2 | A Helyesbítéshez való jog teljesítésének feladatai..... | 32 |
| 4.5.3 | A Törléshez való jog teljesítésének feladatai | 33 |
| 4.5.4 | Az Adatkezelés korlátozásához való jog teljesítésének feladatai..... | 33 |
| 4.5.5 | Az Adathordozhatósághoz való jog teljesítésének feladatai..... | 33 |
| 4.5.6 | A Tiltakozáshoz való jog teljesítésének feladatai | 33 |
| 5 | A hatósági megkeresések kezelése | 33 |
| 6 | Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó..... | 34 |
| 6.1 | Általános kötelezettségek | 34 |
| 6.1.1 | Az Adatkezelő feladatai | 34 |
| 6.1.2 | Közös adatkezelők | 34 |
| 6.1.3 | Az Adatfeldolgozó..... | 34 |
| 6.1.4 | Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó irányítása alatt végzett adatkezelés | 35 |
| 6.1.5 | Együttműködés a felügyeleti hatósággal..... | 35 |
| 6.2 | Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció..... | 35 |
| 6.2.1 | Adatvédelmi hatásvizsgálat..... | 35 |
| 6.2.1.1 | Az Adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása | 36 |
| 6.2.2 | Előzetes konzultáció | 37 |
| 6.3 | Érdekmérlegelési teszt | 37 |
| 7 | Adatkezelési feladatok és nyilvántartások..... | 38 |
| 7.1 | Adatkezelési nyilvántartások vezetésének szabályai | 39 |
| 7.2 | Az adatátadás szabályai..... | 40 |
| 7.2.1 | Adattovábbítás külföldre..... | 41 |
| 7.2.1.1 | Az Európai Unió országaiba irányuló adattovábbítás..... | 41 |
| 7.2.1.2 | Harmadik országba irányuló adattovábbítás..... | 41 |
| 7.2.1.2.1 | Az adattovábbításra vonatkozó általános elv..... | 41 |
| 7.2.1.2.2 | Adattovábbítás megfelelőségi határozat alapján..... | 41 |
| 7.2.1.2.3 | Megfelelő garanciák alapján történő adattovábbítások | 41 |

| | | |
|--------------------|--|----|
| 7.2.1.2.4 | Különös helyzetekben biztosított eltérések | 41 |
| 7.2.1.2.5 | Az uniós jog által nem engedélyezett továbbítás és közlés..... | 42 |
| 7.3 | Az adattörleszt szabályai | 42 |
| 8 | Adatbiztonság..... | 43 |
| 8.1 | Beépített és alapértelmezett adatvédelem..... | 43 |
| 8.2 | Az adatkezelés biztonsága | 45 |
| 8.2.1 | Adatbiztonsági rendszabályok..... | 45 |
| 8.3 | Az adatvédelmi incidens és kezelése..... | 46 |
| 8.3.1 | Az adatvédelmi hiányosságok és incidensek jelentése | 46 |
| 8.3.1.1 | Információbiztonsági sebezhetőségek, adatvédelmi hiányosságok jelentése..... | 46 |
| 8.3.2 | Az adatvédelmi incidensek kezelése, javító intézkedések | 46 |
| 8.3.2.1 | A felelősségek meghatározása, eljárások..... | 46 |
| 8.3.2.2 | A javító intézkedések bevezetése, az incidens megoldása | 47 |
| 8.3.2.3 | Tanulságok levonása..... | 48 |
| 8.3.2.4 | Bizonyítékok gyűjtése..... | 48 |
| 8.3.2.5 | Adatvédelmi incidensek esetén alkalmazható szankciók..... | 48 |
| 8.3.2.5.1 | Felhasználókkal szemben | 48 |
| 8.3.2.5.2 | Beszállítókkal, szerződéses partnerekkel szemben..... | 48 |
| 8.3.3 | Adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak | 49 |
| 8.3.4 | Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről | 49 |
| 9 | Jogorvoslat, felelősség és szankciók..... | 50 |
| 9.1 | A kártérítéshez való jog és a felelősség | 50 |
| 10 | Az adatkezelés különös eseteire vonatkozó rendelkezések..... | 50 |
| 10.1 | Az adatkezelés különös eseteire vonatkozó garanciák és eltérések..... | 50 |
| 1. sz. melléklet: | Adatkezelési tájékoztató..... | 51 |
| 2. sz. melléklet: | Hozzájárulás különleges adatok kezeléséhez | 55 |
| 3. sz. melléklet: | Adatlap..... | 56 |
| 4. sz. melléklet: | Érintetti kérelem | 57 |
| 5. sz. melléklet: | Adatkezelési tájékoztatás | 60 |
| 6. sz. melléklet: | Adatkezelési nyilvántartás | 62 |
| 7. sz. melléklet: | Adatfeldolgozások nyilvántartása..... | 62 |
| 8. sz. melléklet: | Közös adatkezelések nyilvántartása | 62 |
| 9. sz. melléklet: | Adatfeldolgozói nyilvántartás | 62 |
| 10. sz. melléklet: | Adattovábbítások nyilvántartása | 62 |
| 11. sz. melléklet: | Rendszerek nyilvántartása..... | 62 |
| 12. sz. melléklet: | Érintetti kérelmek nyilvántartása | 62 |
| 13. sz. melléklet: | Hatósági megkeresések nyilvántartása | 63 |
| 14. sz. melléklet: | Adatvédelmi incidensek nyilvántartása | 63 |
| 15. sz. melléklet: | Hatásvizsgálat | 63 |
| 16. sz. melléklet: | Érdelmérlegelési Teszt..... | 63 |

BEVEZETÉS

A Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete (Institute of Advanced Studies Kőszeg, továbbiakban: FTI vagy Adatkezelő) az általa folytatott, személyes adatokra irányuló adatkezelések jogszabályi megfelelése, valamint a kezelt személyes adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának biztosítása érdekében jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a személyes adatok kezelésének elveiről és szabályairól.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

1.1 A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja az Adatkezelő feladatainak ellátásával összefüggésben az adatvédelmi elvek és adatbiztonsági követelmények érvényesülésének biztosítása, valamint a személyes adatokkal kapcsolatos jogtalan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal megakadályozása.

Célja továbbá biztosítani az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő védelmét, meghatározni a személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szerepköröket, feladatokat, tevékenységeket és felelőségeket, s ezek által biztosítani minden, az Adatkezelő által kezelt személyes adatokkal kapcsolatban érintett Magyarország Alaptörvényében foglalt személyes adatai védelméhez fűződő információs önrendelkezési jogainak érvényesülését.

Célja továbbá az Adatkezelő szervezetén belüli egységes adatvédelmi és adatbiztonsági szemlélet, valamint olyan eljárások kialakítása és folyamatos működtetése, fenntartása, amelyekkel a személyes adatok biztonságos kezelése megvalósítható, a védelmi feladatok ellátása biztosítható, az adatvédelmi előírások megsértése megelőzhető, az adatvédelmi incidensek körülményei felderíthetők és indokolt esetben felelősségre vonási eljárás kezdeményezhető.

1.2 A Szabályzat hatálya

1.2.1 Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az FTI valamennyi munkavállalójára, valamint
- b) minden olyan természetes vagy jogi személyre, aki szerződéses jogviszonyban áll az FTI-vel, és az FTI-nél folyó adatkezelésekben részt vesz, illetve az FTI számára adatfeldolgozást végez
- c) továbbá azon természetes személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az Adatkezelő által végzett adatkezelés érinti.

1.2.2 Tárgyi hatály

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi területénél és szervezeti egységénél folytatott minden olyan Adatkezelésre és Adatfeldolgozásra, amely a vonatkozó jogszabályok szerinti személyes adatra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az Adatkezelés vagy Adatfeldolgozás elektronikusan vagy papíros formátumban történik, illetve függetlenül az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenység helyétől.

1.3 Felügyeleti, ellenőrzési jogkör

Az Intézményvezető

- Felügyeli és irányítja az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
- Gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.

- Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
- Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről.
- Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.
- Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
- Tájékoztatja a felügyeleti hatóságot (NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság; a továbbiakban: Hatóság) az adatvédelmi tisztviselő nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
- Gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.
- Gondoskodik az Adatkezelő által, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens Hatóság számára történő bejelentéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.
- Az Adatkezelő által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárások lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
- Intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.

Az adatvédelmi tisztviselő

- Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
 - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Intézményvezető és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
 - folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
 - elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Intézményvezetőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
 - szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
 - 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;
 - közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában és felülvizsgálatában.
- Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző alkalmazott

- Munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
- Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.
- Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

1.4 A Szabályzat felülvizsgálata

A Szabályzat kiadása, kihirdetése és a személyi hatálya alá tartozók számára rendelkezésre állásának biztosítása Adatkezelő felelős vezetőjének, az intézmény vezetőjének (a továbbiakban: Intézményvezető) a feladata és felelőssége.

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók munka- illetve feladatkörüknek megfelelő mértékben kötelesek a Szabályzat tartalmát, a benne foglalt előírásokat, különösen a számukra meghatározott feladatokat és felelősségeket megismerni, s ezek tudomásul vételéről nyilatkozatot tenni. A nyilatkozatok megőrzéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

A Szabályzat és az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatát és frissítését a következő gyakorisággal kell elvégezni:

- az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat követően, vagy
- a szervezetben, illetve a szerepkörökben vagy a szabályozási környezetben történő jelentős változás esetén, vagy
- az adatkezelés műszaki, technológiai környezetének jelentős megváltozása esetén, vagy
- új adatkezelés megkezdését megelőzően, amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményei alapján indokolt.

A Szabályzat felülvizsgálatának kezdeményezése, a felülvizsgálat eredményeként esetlegesen keletkezett új vagy módosított szabályozó kiadása, valamint a felülvizsgálat megtörténtét igazoló feljegyzés megőrzése az Intézményvezető feladata és felelőssége.

A Szabályzat, illetve az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatára javaslatot tehet az adatvédelmi tisztviselő.

Rendkívüli felülvizsgálatot kell végrehajtani minden olyan esetben, amikor

- a) olyan változás következik be a törvényi szabályozási környezetben, amely érinti az FTI által végzett adatkezeléseket vagy adatfeldolgozásokat, illetve amennyiben
- b) az FTI igényei, céljai, adatkezelési vagy adatfeldolgozói feladatai, folyamatai megváltoznak.

1.5 A Szabályzat kapcsolatai

Jelen szabályzat az alábbi kapcsolatokkal rendelkezik:

Kapcsolódó jogszabályok:

- a) Magyarország Alaptörvénye;
- b) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR, illetve általános adatvédelmi rendelet);
- c) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Info tv.)

- d) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)
- e) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény ;
- f) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
- g) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- h) vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kapcsolódó szabályzatok:

- a) Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ)
- b) Iratkezelési Szabályzat (és Irattári Terv)
- c) Információbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: IBSZ)
- d) Elektronikus Megfigyelő Rendszer Használatának Szabályiról Szóló Szabályzat

A Szabályzatban rögzített előírásoknak, kötelezettségeknek összhangban kell lennie az Adatkezelő alábbi szabályozásainak adatvédelmet érintő előírásaival.

Az Adatkezelő új vagy módosítandó szabályozásaiban jelen Szabályzat előírásainak érvényesítéséről az Intézményvezető köteles gondoskodni.

Az Adatkezelő belső előírásainak kiadásra előkészítése során vizsgálni kell, hogy azokban adatvédelmi kötelezettségek felmerülnek-e, ezért a szabályozás tervezetét véleményezésre az adatvédelmi tisztviselő számára meg kell küldeni.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményezése keretében megteszi a szabályozás tervezet adatvédelmi jogszerűségére vonatkozó észrevételeit, javaslatait.

Jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni az Adatkezelő által kötött szerződések adatvédelmi rendelkezéseire, a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatók, valamint önkéntes adatkezelések esetében a hozzájáruló nyilatkozatok tartalmára, amelyről az Intézményvezető felelőssége gondoskodni.

1.6 Fogalomtár

A jelen szabályzatban használt fogalmak meghatározásai az alábbiakban olvashatóak:

- a) „személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- b) „adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- c) „adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- d) „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 helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- e) „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;

- f) „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- g) „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;
- h) „adatifeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- i) „címezett”: 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 [L1] egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- j) „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;
- k) „az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- l) „adatvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- m) „genetikai adat”: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- n) „biometrikus adat”: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- o) „egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- p) „tevékenységi központ”:
- i. az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;
 - ii. az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

- q) „képviselő”: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;
- r) „vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
- s) „vállalkozáscsoport”: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;
- t) „felügyeleti hatóság”: egy tagállam által – az adatvédelem felügyelete céljából – létrehozott független közhatalmi szerv;
- u) „érintett felügyeleti hatóság”: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:
- i. az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel; ^[11]_[5EP]
 - ii. az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy ^[11]_[5EP]
 - iii. panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;
- v) „személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése”:
- i. személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy
 - ii. személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket;
- w) „releváns és megalapozott kifogás”: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt a rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét;
- x) „az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;
- y) „nemzetközi szervezet”: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

2 Adatvédelmi elvek

2.1 Személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

Az FTI-nél folyó adatkezelések a következő adatvédelmi alapelveknek kell megfeleljenek:

a) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.

b) Célhoz kötöttség:

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem kezelhetik ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

c) Adattakarékosság:

A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

d) Pontosság:

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

e) Korlátozott tárolhatóság:

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a GDPR rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

f) Integritás és bizalmas jelleg:

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

g) Elszámoltathatóság:

Az Adatkezelő felelős az előbbi Adatvédelmi elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

2.2 Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése jogszerű kell legyen, vagyis az alábbiak valamelyikén kell alapulnia az FTI-nél:

- a) az Érintett hozzájárulását adta;
- b) szerződés teljesítéséhez szükséges;
- c) (az Adatkezelőre vonatkozó) jogi kötelezettség teljesítése;
- d) természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme;
- e) közérdekű, közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat;
- f) (Adatkezelő vagy harmadik fél) jogos érdekeinek érvényesítése.

Ha az adatgyűjtés céljától eltérő célból történő adatkezelés nem az Érintett hozzájárulásán vagy valamely uniós vagy tagállami jogon alapul, akkor az Adatkezelőnek a következőket kell figyelembe vennie:

- a) a személyes adatok gyűjtésének céljait és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleges kapcsolatokat,
- b) a személyes adatok gyűjtésének körülményeit, különös tekintettel az Érintettek és az Adatkezelő közötti kapcsolatokra,
- c) az adatok jellegét: személyes adat, különleges adat, bűnügyi személyes adat,
- d) az adatok tervezett további kezelésének következményeit, vagy
- e) garanciák meglétét (például titkosítás, álnevesítés).

2.3 A hozzájárulás feltételei

Amennyiben az adatkezelés jogalapja hozzájárulás, akkor az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett a személyes adatainak kezeléséhez önként hozzájárult.

Ennek érdekében a hozzájárulást tartalmazó papíros vagy elektronikus formátumú „nyilatkozatot”, vagy az Érintett által beküldött, az Érintett személyes adatát tartalmazó dokumentumot az Átvevő személy az illetékes szervezeti egységhez el kell juttassa, aki azt az adatkezelő nevében – visszakereshető módon – köteles megőrizni.

A hozzájárulás iránti kérelmet más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.

Az Érintett a hozzájárulását bármikor vissza kell tudja vonni. A hozzájárulás megadása előtt az Érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

Kerülni kell az olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás kérését, amelyek nem szükségesek az adatkezelés céljához (például szerződés teljesítéséhez; adattakarékosság elve).

2.4 A gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek

A FTI-nél tilos a kiskorúaktól, gyermekektől történő adatgyűjtés, így személyes adatok gyűjtése is. Ez alól kivételt jelentenek azok az esetek, ha a kiskorúakra, gyermekekre vonatkozó adatokat jogszabály vagy szerződés, illetve hozzájárulás alapján a gyermek (kiskorú) feletti szülői felügyeletet gyakorló személy adta meg (például munkavállalók számára gyermekek után járó pótszabadság igénylése).

2.5 A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

Különleges személyes adatok kezelése az FTI-nél tilos.

Kivéve, ha

- a) az Érintett hozzájárulását adta;
- b) jogi előírásokból fakad (például a Munka Törvénykönyve alapján készített és megőrzött, a munkavállalókra vonatkozó munkaalkalmassági, illetve szemüveg viselésére vonatkozó üzemorvosi igazolás);
- c) természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges;
- d) az Érintett nyilvánosságra hozta;
- e) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges;
- f) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján;
- g) egészségügyi vagy szociális célból szükséges;
- h) a népegészségügy területét érintő közérdekből szükséges;
- i) ha az adatkezelés közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges.

Ha az adatkezelés egészségügyi vagy szociális célból szükséges, akkor ezt olyan szakember végezheti, aki jogszabály alapján titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll. Amennyiben az Intézet ilyen adatkezelésre szolgáltatót (adatfeldolgozót) vesz igénybe (például üzemorvos), akkor a titoktartási kötelezettség fennállásáról annak a személynek kell meggyőződnie – a megállapodás megkötése előtt –, aki a szolgáltatóval a vonatkozó megállapodást köti, vagy aki a szolgáltatást igénybeveszi.

2.6 A bűnügyi személyes adatok kezelése

Büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adat (bűnügyi személyes adat) gyűjtése és kezelése az FTI-nél tilos.

Fenti tilalom nem vonatkozik a rendőrségi feljelentésekre, valamint büntetőeljárással összefüggő adatokra.

2.7 Azonosítást nem igénylő adatkezelés

Ha azok a célok, amelyekből az adatkezelő a személyes adatokat kezeli, (már) nem teszik szükségessé az érintettnek az adatkezelő általi azonosítását, akkor az adatkezelő nem köteles (az azonosításhoz) kiegészítő információkat kezelni.

Ha az Adatkezelő nem tudja azonosítani az Érintettet (nincs abban a helyzetben, és ezt bizonyítani tudja), akkor erről köteles az Érintettet tájékoztatni. Ilyen esetekben az Érintett jogainak érvényesítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat nem kell alkalmazni (kivéve, ha az Érintett az azonosításához szükséges kiegészítő információkat megadja).

3 Az adatvédelmi szervezet

3.1 A Főigazgató mint az Adatkezelő képviselője

Az Adatkezelő képviselőjének, az Intézet Főigazgatójának adatvédelmi feladatai:

- a) Felügyeli és irányítja az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
- b) Gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.
- c) Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
- d) Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről.
- e) Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.
- f) Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
- g) Tájékoztatja a felügyeleti hatóságot (NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság; a továbbiakban: Hatóság) az adatvédelmi tisztviselő nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
- h) Gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.
- i) Gondoskodik az Adatkezelő által, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens Hatóság számára történő bejelentéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.
- j) Az Adatkezelő által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárások lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
- k) Intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.

3.2 Az Adatvédelmi Tisztviselő

3.2.1 Az Adatvédelmi Tisztviselő kijelölése

Az Adatvédelmi Tisztviselő kijelölésére az Intézet vezetője jogosult.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a jogszabály által előírt feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.

Az Adatvédelmi Tisztviselő az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó alkalmazottja kell legyen, vagy szolgáltatási szerződés keretében kell ellássa a feladatait.

Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó köteles közzétenni az Adatvédelmi Tisztviselő nevét és elérhetőségét (postai és elektronikus levélcímét).

3.2.2 Az Adatvédelmi Tisztviselő jogállása

Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó kötelesek biztosítani, hogy az Adatvédelmi Tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó támogatja az Adatvédelmi Tisztviselőt feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az Adatvédelmi Tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.

Az Adatvédelmi Tisztviselő az Adatkezelő legfelső vezetésétől kaphat utasításokat, és közvetlenül az Adatkezelő legfelső vezetésének tartozik felelősséggel. Szolgáltatási szerződés esetében a szerződés rögzíti a felek jogait és kötelezettségeit.

Lehetőséget kell biztosítani, hogy az Érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a jogszabály szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az Adatvédelmi Tisztviselőhöz fordulhassanak.

Az Adatvédelmi Tisztviselőt titoktartási kötelezettség (vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség) köti.

Biztosítani kell, hogy az Adatvédelmi Tisztviselőre rótt feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség. Végrehajtói, operatív feladatokat ellátó személyek nem tölthetik be az Adatvédelmi Tisztviselő pozícióját.

3.2.3 Az Adatvédelmi Tisztviselő feladatai

Az Adatvédelmi Tisztviselő legalább a következő feladatokat köteles ellátni:

- a) Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Adatkezelő személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
- b) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Intézményvezető és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokat, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- d) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Intézményvezetőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- e) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- f) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- g) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, véleményezésében és felülvizsgálatában.
- h) Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tény vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

3.3 Az Adatgazda

Az Adatgazda az adott szervezeti egység vezetője, aki a szakterületén az adatok teljességéért és pontosságáért felel.

Az Adatgazda (adatvédelmi) feladatai:

- a) felelős azért, hogy az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint történjen;
- b) gondoskodik a külső szervektől, természetes személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről, azok megválaszolásáról. Ennek érdekében az Adatgazda egyeztet az Adatvédelmi Tisztviselővel;
- c) felelős azért, hogy az irányítása vagy vezetése alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek. Ennek során együttműködik az Adatvédelmi Tisztviselővel, a Biztonságért felelős vezetővel (a továbbiakban: Biztonsági vezető), valamint az informatikai üzemeltetésért felelős szervezeti egység munkatársaival, amennyiben adatvédelmi incidens lehetősége merül fel vagy incidens következik be;
- d) személyes adatok jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén haladéktalanul tájékoztatja az Adatvédelmi Tisztviselőt, a Szervezet vezetőjét, valamint a felettes szervezeti egység vezetőjét (ha van ilyen);
- e) amennyiben szükséges, előzetesen egyeztet az Adatvédelmi Tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, továbbá a Hatóság közreműködését igénylő kérdésekben;
- f) felel azért, hogy az Érintett részére a szükséges tájékoztatás megadása (Tájékoztató átadása), illetőleg az Érintett hozzájárulása bizonyítható legyen;
- g) gondoskodik az Adatkezelési nyilvántartások vezetéséről (lásd: 7.1 fejezet);
- h) Az adatgazda az Adatkezelési nyilvántartások vezetésének feladatát delegálhatja azon beosztottjának, akitől ezen nyilvántartások jogszerű és naprakész vezetése elvárható;
- i) az adott adatkezelésre irányadó kezelési időtartam leteltével utasítja az adatkezelést végző személyt az adatok törlésére, és egyúttal tájékoztatja az Adatvédelmi Tisztviselőt;
- j) elvégzi az Érintetti kérelmek teljesítését (lásd: 4.4 és 4.5 fejezetek).

3.4 Az adatkezelést végző alkalmazott

Az adatkezelést végző alkalmazott feladatai:

- a) feladatkörén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért, a jelen szabályzatban foglalt alapelvek figyelembevételével;
- b) gondoskodik az adatoknak illetéktelenek hozzáférésétől védett módon történő megőrzéséről;
- c) az adott adatkezelésre irányadó kezelési időtartam leteltével – az Adatgazda utasítására – elvégzi az adatok törlését, és erről tájékoztatja az Adatgazdát, valamint az Adatvédelmi tisztviselőt;
- d) ügyel a (személyes) adatok biztonságos, a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő kezelésére és tárolására;
- e) munkakörén belül az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot – az Adatgazdával és az Adatvédelmi Tisztviselővel egyeztetve – köteles haladéktalanul megszüntetni;
- f) intézkedik annak érdekében, hogy az Érintett részére a szükséges tájékoztatás megadása, illetőleg az Érintett hozzájárulása bizonyítható legyen;
- g) betartja az adatkezelésekre, valamint adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat és a belső szabályzatokat;
- h) amennyiben adatvédelmi incidenst valósít meg, észlel – függetlenül attól, hogy az saját, vagy más tevékenységével összefüggésben keletkezett –, haladéktalanul, kellően részletezve jelzi ezen körülményt az Adatvédelmi Tisztviselőnek és az Adatgazdának;
- i) köteles közreműködni az általa észlelt és/vagy jelzett adatvédelmi incidens mihamarabb történő kezelésében és dokumentálásában.

4 Az Érintett jogai

4.1 Átláthatóság és intézkedések

4.1.1 Átlátható tájékoztatás, kommunikáció

Az Adatkezelőnek törekednie kell arra, hogy az Érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt, valamint minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa (különösen gyermek esetében). Az információkat írásban (papíron vagy elektronikusan) kell megadni (az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható).

A vonatkozó tájékoztató elkészítése az Adatvédelmi Tisztviselő feladata, az Érintett számára történő átadása – az Érintett előzetes tájékoztatása – azé az adatkezelésben résztvevő személyé (munkavállalóé), aki az Érintettel az adatkezelés tekintetében először kapcsolatba kerül.

Az Adatkezelő elő kell segítse (lehetővé kell tennie) az Érintett jogainak a gyakorlását. Ennek biztosítása az Adatkezelő felelőssége.

Az Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számítva egy hónapon belül tájékoztatni köteles az Érintettet a jogai gyakorlására vonatkozó kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

Ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható (kérelem összetettsége, kérelmek száma alapján). Amennyiben előre láthatóan a jogszabályban előírt határidő nem lesz elegendő az Érintett igényének teljesítésére, ezt a teljesítésben szakmailag érintett Adatgazda köteles jelenteni az Adatvédelmi Tisztviselőnek, illetve az Adatkezelőnek, utóbbi dönt a határidő meghosszabbításáról, - az Adatvédelmi Tisztviselő véleményének kikérése mellett, - ha a jogszabály adta feltételek fennállnak. A határidő esetleges meghosszabbításáról az Adatkezelő – az Adatgazda útján – köteles 5 napon belül tájékoztatni az Érintettet (a késedelem okainak megjelölésével).

A tájékoztatást a benyújtott kérelem formátumával azonos módon kell megadni (papiros vagy elektronikus úton) – kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Adatkezelőnek – az Adatgazda útján – egy hónapon belül tájékoztatnia kell az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól (ha nem tett intézkedéseket).

Ilyen esetben az Érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az adatkezelésre vonatkozó információkat, az Érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos tájékoztatást, valamint a szükséges intézkedéseket díjmentesen kell biztosítani.

Ésszerű összegű intézkedési díj felszámítása vagy az intézkedés megtagadása csak a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellege esetén lehetséges, amely elsősorban ugyanazon vagy hasonló tartalmú kérelmek nagyszámú ismétlődését vagy a jogszabályok által nem előírt információk nyújtását jelentheti. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatkezelőt terheli. Ennek megállapításához az Adatvédelmi Tisztviselő véleményt ad az Adatkezelő részére.

Az Adatkezelő csak akkor kérheti további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk benyújtását, ha megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban.

4.2 Információnyújtás az adatkezelésről

4.2.1 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik

Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az *Érintettől* gyűjtik, az Adatkezelő köteles a személyes adatok megszerzésének időpontjában az Érintett rendelkezésére bocsátani a következő, **kötelező** információk mindegyikét:

- a) az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének (ha van ilyen) a kiléte és elérhetőségei;
- b) az Adatvédelmi Tisztviselő kiléte és elérhetőségei (ha van ilyen);
- c) a személyes adatok kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei (ha ez az adatkezelés jogalapja);

- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha vannak ilyenek);
- f) annak ténye, hogy az Adatkezelő 3. országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

Az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére kell bocsássa a következő **kiegészítő** információkat (a tisztességes és átlátható adatkezelés érdekében):

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b) az Érintett jogai: kérelmezheti a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való joga;
- c) az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog;
- d) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- e) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul-e vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni (továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása);
- f) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is (a logikára vonatkozó információk, az adatkezelés jelentőségének és következményeinek megadásával).

Ha az Adatkezelő (Adatgazda) a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és az előbb felsorolt minden releváns kiegészítő információról.

Az előbbi előírásokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben az Érintett már rendelkezik az információkkal.

A különleges adatok kezeléséhez való Hozzájárulást a 1. számú melléklet tartalmazza.

Az Adatlapot (NAIH felé) a 2. számú melléklet tartalmazza.

4.2.2 Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az Érintettől szerezték meg

Ha az Érintettre vonatkozó személyes adatokat *nem* az Érintettől gyűjtik, akkor az Adatkezelő a következő **kötelező** információkat köteles az Érintett rendelkezésére bocsátani:

- a) az Adatkezelőnek és az Adatkezelő képviselőjének (ha van ilyen) a kiléte és elérhetőségei;
- b) az Adatvédelmi Tisztviselő kiléte és elérhetőségei (ha van ilyen);
- c) a személyes adatok kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d) a személyes adatok kategóriái;
- e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái (ha vannak ilyenek);
- f) annak ténye, hogy az Adatkezelő 3. országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

Az Adatkezelő az Érintett rendelkezésére kell bocsátassa a következő **kiegészítő** információkat (a tisztességes és átlátható adatkezelés érdekében):

- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b) az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei (ha ez az adatkezelés jogalapja);
- c) az Érintett jogai: kérelmezheti a személyes adataihoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatóságához való joga;
- d) az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog;
- e) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- f) a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e;
- g) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is (a logikára vonatkozó információk, az adatkezelés jelentőségének és következményeinek megadásával).

Az Adatkezelő a tájékoztatásokat az alábbiak szerint köteles megadni:

- a) legkésőbb egy hónapon belül;
- b) legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- c) legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az Érintettet erről az eltérő célról és az előbbi felsorolásban említett minden releváns *kiegészítő* információról.

Az előbbi előírásokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a) az Érintett már rendelkezik az információkkal;
- b) az információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, vagy e kötelezettség lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az Adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog (Érintett jogos érdekeinek védelme); vagy
- d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradniuk.

4.3 *Az Érintett személyes adataihoz fűződő jogai*

Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az Adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének biztosítása érdekében jelen fejezetben meghatározott intézkedéseket teszi.

Az Adatkezelő az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal, írásbeli tájékoztatás esetén könnyen hozzáférhető és olvasható formában teljesíti.

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

Ha megalapozottan kétségbe vonható, hogy a kérelmet benyújtó személy nem azonos az érintettel, az Adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

Ha az érintett a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan – az előzetes tájékozódáshoz való jog kivételével – jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az Adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását jogszerűen mellőzi, az Adatkezelő az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

4.3.1 **A hozzáféréshez való jog**

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az Érintett személyes adatok kategóriái;
- c) címzettek vagy címzettek kategóriái, (harmadik országbeli, nemzetközi szervezetek, ha vannak ilyenek);
- d) tárolásának tervezett időtartama;
- e) az Érintett jogai (helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás);
- f) panasz benyújtásának joga (felügyeleti hatósághoz);
- g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) automatizált döntéshozatal ténye, beleértve a profilalkotást (alkalmazott logika leírása, az eljárás jelentősége és várható következményei az Érintettre nézve).

Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a vonatkozó garanciákról.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett rendelkezésére kell bocsátassa.

További másolatokért ésszerű díj számítható fel.

Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésére bocsátani, kivéve, ha az Érintett másként kéri.

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

4.3.2 A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult pontatlan személyes adatainak helyesbítésére, illetve a hiányosak kiegészítésére.

4.3.3 A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az Adatkezelő az Érintett kérésére törölni köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok (feltételek) valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség (a cél alapján);
- b) az Érintett visszavonja a hozzájárulását (az Adatkezelésnek nincs más jogalapja);
- c) az Érintett a tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat jogszabály alapján törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az „információs társadalommal összefüggő szolgáltatások” kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, akkor tájékoztatni köteles (észszerűen elvárható lépések megtételével) a további Adatkezelőket, valamint az Adatfeldolgozókat, hogy az Érintett kérelmezte a törlést (linkek, másolatok, másodpéldányok törlése is).

Nem szabad az Érintett kérésére sem törölni a személyes adatait, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból;
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4.3.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog

Biztosítani kell az Érintett jogát, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést (ha a feltételek valamelyike teljesül):

- a) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ameddig az Adatkezelő ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- b) az adatkezelés jogellenes, de az Érintett ellenzi az adatok törlését;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az Érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d) az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ameddig megállapítják, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben).

Biztosítani szükséges, hogy korlátozott adatkezelés esetén 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 közérdekből lehessen kezelni.

Az Adatkezelő köteles előzetesen tájékoztatni az Érintettet az adatkezelés kért korlátozásának feloldásáról.

4.3.5 Az adathordozhatósághoz való jog

Biztosítani kell az Érintett azon jogát, hogy személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.

Ha az Érintett az ilyen formában megkapott személyes adatait másik Adatkezelőnek továbbítja (szeretné továbbítani), akkor ebben az Adatkezelő nem akadályozhatja.

Előbbiektől feltételei:

- a) az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán, vagy szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált (elektronikus) módon történik.

Biztosítani szükséges a személyes adatok Adatkezelők közötti közvetlen továbbítását (ha ez technikailag megvalósítható).

Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot (elfeledtetéshez való jogot).

4.3.6 A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett tiltakozása (tiltakozáshoz való jog gyakorlása) esetében az Adatkezelő az Érintett személyes adatait nem kezelheti tovább.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, akkor biztosítani kell, hogy az Érintett tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen (ideértve a profilalkotást is).

Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

A tiltakozáshoz való jogra az Érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is lehetővé kell tenni.

Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az Érintett tiltakozáshoz való jogát biztosítani kell (kivéve: közérdekű ok).

4.3.7 Értesítési kötelezettség

Az Adatkezelő köteles minden címzettet tájékoztatni – beleértve az Adatfeldolgozókat is – a helyesbítésről, törlésről vagy az adatkezelés korlátozásáról (kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel).

4.4 Az Érintetti jogok biztosításának általános folyamata

Az Adatkezelő az Érintett valamely joga(i) alapján érkező kérelmét (a továbbiakban: Kérelem) a következők szerint köteles teljesíteni.

Az Érintettnek az Adatkezelő által közzétett csatornákon – levelezési cím, e-mail cím, telefon – van lehetősége, hogy jogai gyakorlása érdekében kérelemmel forduljon az Adatkezelőhöz (az Érintetti kérelmet a 3. számú melléklet tartalmazza).

Az adott csatornán beérkező küldeményekért, információk feldolgozásáért felelős személy az Érintettektől érkező, valamely joguk gyakorlására irányuló kérelmét haladéktalanul el kell, hogy juttassa az Adatkezelő részére.

Az Adatkezelő az Adatvédelmi Tisztviselő bevonásával megvizsgálja az Érintett kérelmét, és kezdeményezi a megfelelő Adatgazdánál az abban foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét.

Az általános tevékenységek a feladatok elvégzése során:

- Az Adatgazda a Kérelem értelmezése alapján meghatározza azon adatkezelések körét, amelyekre az Érintetti kérelem vonatkozik. Ehhez az Adatgazda számításba veszi az Érintettel kapcsolatban indított szervezeti folyamatokat, valamint az adatvédelmi nyilvántartások (elsősorban az Adatkezelési nyilvántartás) alapján az adott folyamatokhoz kapcsolódó adatkezeléseket.
- Az Adatgazda az Érintetti kérelem, az adatkezelések és a nyilvántartások alapján megállapítja a kérelemmel kapcsolatos *személyes adatok körét*.
- Az Adatgazda elvégzi az Érintetti kérelem alapján a szükséges *egyedi tevékenységet* (a lehetséges egyedi tevékenységeket a következő fejezet ismerteti).
- Az Adatgazda az elvégzett tevékenység, valamint annak eredményei alapján összeállítja az Érintett számára a megfelelő Tájékoztatót (a Tájékoztató sablonját a 5. számú melléklet tartalmazza).

- Az Adatgazda az elkészített Tájékoztatót megküldi az Adatvédelmi Tisztviselőnek ellenőrzés céljából.
- Az Adatgazda az Adatvédelmi Tisztviselőnek a Tájékoztatóra, annak tartalmára vonatkozó észrevételeinek, felkéréseinek köteles eleget tenni, és a Tájékoztatót az igényeknek megfelelően haladéktalanul módosítani, és az így elkészült Tájékoztatót újabb ellenőrzés céljából az Adatvédelmi Tisztviselő részére megküldeni.
- Amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő az Adatgazda által készített Tájékoztatót elfogadta, akkor az Adatgazdának az adott Érintetti Kérelem teljesítésével kapcsolatban további teendője nincs.
- Az Adatgazda köteles az adott Érintetti Kérelem teljesítésével kapcsolatban végzett tevékenységét, annak eredményét az Érintetti megkeresések nyilvántartásában dokumentálni.

Az Adatgazda a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, valamint jelen szabályzat által a válaszára előírt határidő lejártát megelőzően legalább 7 naptári nappal köteles az Adatvédelmi Tisztviselő kérésére közreműködni, valamint – amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő kérést intézett az Adatgazdához – választát vagy pontosítási javaslatát megküldeni az Adatvédelmi Tisztviselő részére annak érdekében, hogy az esetleg szükséges pontosítások, kiegészítések, valamint a válaszküldemény feladásának időigénye az előírt határidő betartását ne veszélyeztesse.

Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles a Kérelemben foglaltak teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételét követően annak helyességét ellenőrizni. Amennyiben úgy találja, hogy az elvégzett adatvédelmi vonatkozású feladat tartalma nem felel meg az Érintetti kérelemben leírtaknak, akkor korrekciót kezdeményezni a felelős Adatgazdánál.

Amennyiben az Adatvédelmi Tisztviselő meggyőződött arról, hogy az Adatgazda feladatát megfelelően látta el, és ezáltal az Érintetti kérelemben foglaltaknak az Adatkezelő maradéktalanul eleget tett, akkor ezt jelzi az Adatkezelőnek, aki utasítja a kérelmet fogadó csatornáért (annak működéséért) felelős személyt, hogy a szükséges választ a megfelelő formátumban küldje meg az Érintett számára.

A megfelelő csatorna felelőse köteles az Érintett számára a megfelelő tájékoztatást haladéktalanul kiküldeni, és a kiküldésről az Adatvédelmi Tisztviselőt, valamint az Adatgazdát, illetve az Adatkezelőt értesíteni. Az Adatgazda köteles a kiküldés dátumát – ahogy a Kérelemmel kapcsolatos további adatokat is – rögzíteni a nyilvántartásban, melyről tájékoztatást ad az Adatvédelmi Tisztviselő részére is.

4.5 Az Érintetti jogok biztosításának egyedi folyamatai

Az Adatgazda egyedi – az Érintetti kérelem típusától (például hozzáférési jog érvényesítése) függő –, az előző fejezetben ismertetett általános feladatokhoz kapcsolódó tevékenységeit jelen fejezet ismerteti.

4.5.1 A Hozzáférési jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett a *hozzáférési jogát* kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda *összegyűjti* az Érintett szükséges adatait az Adatkezelő dokumentumaiból, valamint információs rendszereiből. Ezen feladat elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

4.5.2 A Helyesbítéshez való jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett a *helyesbítéshez való jogát* kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda elvégzi a megadott adatok szükséges *módosítását* az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben. Ezen feladat elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

4.5.3 A Törléshez való jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett a *törléshez való jogát* („elfeledtetés joga”) kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda elvégzi a megadott adatok *törlését* az Adatkezelő dokumentumaiból, valamint információs rendszereiből. Ezen feladat elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

4.5.4 Az Adatkezelés korlátozásához való jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett az *adatkezelés korlátozásához való jogát* kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda elvégzi a megadott adatok *korlátozását* az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben. A korlátozás akkor biztosított, ha az adatokon a *tároláson* kívül más adatkezelési művelet nem végezhető. Ezen feladat elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

4.5.5 Az Adathordozhatósághoz való jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett az *adathordozhatósághoz való jogát* kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda összegyűjti az Érintett szükséges, automatizált módon (elektronikusan) kezelt adatait az Adatkezelő információs rendszereiből. Az Adatgazda az összegyűjtött személyes adatokat összeállítja *tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumba* (a továbbiakban: gépi formátum). Ezen feladatok elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

4.5.6 A Tiltakozáshoz való jog teljesítésének feladatai

Az Adatgazda egyedi feladatai abban az esetben, ha az Érintett a *tiltakozáshoz való jogát* kívánja érvényesíteni az Adatkezelőhöz benyújtott Kérelmében:

- Az Adatgazda a tiltakozás alapján az Adatkezelő dokumentumaiban, valamint információs rendszereiben elvégzi az adatok *törlését*, vagy amennyiben ezt a jogszabály nem teszi lehetővé, akkor *korlátozza* a Kérelmében megadott, hivatkozott adatokat. Ezen feladatok elvégzéséhez a megfelelő szakemberektől szakmai támogatást kérhet, amelynek a felkért személyek kötelesek haladéktalanul eleget tenni.

5 A hatósági megkeresések kezelése

A felügyeleti vagy más hatóságtól érkező, adatvédelmi tárgyú megkeresések kezelése, megválaszolása az Adatkezelőfeladata, az Adatvédelmi Tisztviselő bevonásával. Az Adatkezelő köteles az ilyen megkeresésekre haladéktalanul válaszolni, de legkésőbb a jogszabály szerinti vagy a hatóság által meghatározott határidő betartásával. Feladatának ellátása során a Szervezet bármely munkavállalójától támogatást kérhet. A felkért személy a támogatást nem tagadhatja meg.

Az Adatkezelő a hatósági megkeresést köteles a Hatósági megkeresések nyilvántartásában, illetve az adatkezelői nyilvántartásban azonnal dokumentálni, az Adatvédelmi Tisztviselő útján.

6 Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó

6.1 Általános kötelezettségek

6.1.1 Az Adatkezelő feladatai

Az Adatkezelő az adatkezelés, valamint a természetes személyek jogaira jelentett kockázatok kezelése (csökkentése) érdekében megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket kell végrehajtson.

Ezeket az intézkedéseket az Adatkezelőnek rendszeresen, legalább két évente felül kell vizsgálnia, és szükség esetén naprakésszé kell tennie. A felülvizsgálat és az Adatvédelmi Tisztviselő bevonása az Adatkezelő feladata, melynek során az Adatvédelmi Tisztviselő javaslatot tesz. A Szervezet vezetőjének feladata a javasolt intézkedések jóváhagyása, valamint az intézkedések felelőseinek kijelölése.

Az Adatkezelő köteles biztosítani a beépített és alapértelmezett védelmet, melynek követelményeit a 8.1 fejezet tárgyalja.

6.1.2 Közös adatkezelők

A Közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban kell meghatározzák a kötelezettségek teljesítéséért fennálló felelősségük megoszlását, különösen:

- a) az Érintett jogainak gyakorlásával, valamint
- b) az adatkezelésre vonatkozó információk rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban.

Kivéve azt az esetet, ha és amennyiben az Adatkezelőkre vonatkozó felelősség megoszlását a rájuk alkalmazandó uniós vagy tagállami jog határozza meg.

A megállapodás (szerződés) megkötése, az azzal kapcsolatos feladatok ellátása annak az Adatgazdának a felelőssége, akinek területével a közös adatkezelés (leginkább) kapcsolatos. Az Adatgazda ezen feladatok ellátása érdekében támogatást kérhet a jogi területért felelős szervezeti egységtől, amely a segítséget nem tagadhatja meg.

A megállapodásban az Érintettek számára kapcsolattartót szükséges kijelölni.

A megállapodásnak tükröznie kell a Közös Adatkezelők Érintettekkel szembeni szerepét (feladataikat) és az Érintettekkel való kapcsolatukat.

A megállapodás lényegét az Érintett rendelkezésére kell bocsátani.

Az Érintett számára biztosítani szükséges, hogy mindegyik Adatkezelővel szemben gyakorolhassa az e rendelet szerinti jogait.

6.1.3 Az Adatfeldolgozó

Ha az adatkezelést az Adatkezelő nevében más végzi, az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak

- a) az adatkezelés e rendelet követelményeinek (pl. alapelvek) való megfelelését és
- b) az Érintettek jogainak védelmét biztosító

megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az Adatfeldolgozó köteles tájékoztatni az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további Adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti (ezzel biztosítva a kifogásolás lehetőségét az Adatkezelő számára).

Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelést szerződésnek kell szabályoznia, amely köti az Adatfeldolgozót az Adatkezelővel szemben, és amelynek legalább az alábbiakra kell kiterjednie:

- a) az adatkezelés tárgya,
- b) időtartama,
- c) célja (jellege),
- d) a személyes adatok típusa,
- e) az Érintettek kategóriái,

f) az Adatkezelő/Adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai.

A szerződés előírja, hogy az Adatfeldolgozó:

- a) a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli (kivéve, ha az adatkezelést az Adatfeldolgozóra alkalmazandó jogszabály írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az Adatfeldolgozó az Adatkezelőt az adatkezelést megelőzően köteles értesíteni, kivéve, ha az Adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja);
- b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak (vagy jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alatt állnak);
- c) meghozza a jogszabály által előírt adatvédelmi (szervezési és technikai) intézkedéseket;
- d) tiszteletben tartja a további Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozóan a feltételeket;
- e) segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az Érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- f) segíti az Adatkezelőt kötelezettségeinek teljesítésében;
- g) az Adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően minden személyes adatot töröl (vagy visszajuttat az Adatkezelőnek), és törli a meglévő másolatokat (kivéve, ha jogszabály a személyes adatok tárolását írja elő);
- h) az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, illetve lehetővé teszi az Adatkezelő által végzett felülvizsgálatokat (audit).

A szerződés megkötése, az azzal kapcsolatos feladatok ellátása annak az Adatgazdának a felelőssége, akinek területével az adatfeldolgozás (leginkább) kapcsolatos. Az Adatgazda ezen feladata ellátása érdekében támogatást kérhet az Adatvédelmi Tisztviselőtől, valamint a jogi ügyek intézéséért felelős személyektől, akik a segítséget nem tagadhatják meg.

Az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatni köteles az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti valamely jogszabályt vagy jelen szabályzatot.

Az Adatfeldolgozó által alkalmazott további Adatfeldolgozó(k)ra ugyanazok a kötelezettségek kell vonatkozzanak, mint az "1. Adatfeldolgozóra".

A további Adatfeldolgozó(k) kötelesek a jogszabályban előírt szervezési és technikai védelmi intézkedések megtételére garanciát nyújtani.

Az adatfeldolgozásról szóló Szerződést (vagy más jogi aktust) írásba kell foglalni (ideértve az elektronikus formátumot is).

6.1.4 Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó irányítása alatt végzett adatkezelés

Az Adatfeldolgozó és bármely, az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt jogszabály kötelezi.

6.1.5 Együttműködés a felügyeleti hatósággal

Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó, valamint képviselőik a felügyeleti hatósággal köteles együttműködni (például megkeresések esetén).

6.2 Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

6.2.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az Adatkezelés valamely típusa (jellege, hatóköre, körülményei, céljai miatt) magas kockázattal jár (az Érintettek jogaira, szabadságaira nézve), akkor az Adatkezelő az adatkezelést megelőzően Hatásvizsgálatot köteles végezni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonlóan magas kockázatokat jelentenek, egyetlen Hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

Ha van kijelölt Adatvédelmi Tisztviselő, az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az Adatvédelmi Tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni.

Az Adatvédelmi hatásvizsgálatot az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a) személyes jellemzők módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen (például profilalkotás) alapul, és amelyre a természetes személyre joghatással bíró vagy őt jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- b) különleges személyes adatok vagy bünyügyi személyes adatok nagy számban történő kezelése; vagy
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

A felügyeleti hatóság által megadott adatkezelési műveletek típusainak végzése esetében Adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni.

A Hatásvizsgálatnak legalább a következőkre kell kiterjednie:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az Adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- b) az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az Érintett jogait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatkezelő intézkedésekre (garanciák, biztonsági intézkedések és mechanizmusok is).

Ha az adatkezelés alapja jogszabály, és e jogszabály a szóban forgó adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza, valamint e jogalap elfogadása során egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot, akkor nem szükséges (újabb) hatásvizsgálat elvégzése, kivéve, ha az adott jogszabály a hatásvizsgálat elvégzését kötelezővé teszi.

Az Adatkezelő köteles ellenőrizni, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e (legalább a műveletek által hordozott kockázat változása esetén).

6.2.1.1 Az Adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása

A szükséges Adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása az Adatkezelő felelőssége, az Adatvédelmi Tisztviselő bevonása mellett. Felelőssége teljesítése során az Adatkezelő felkérheti az Intézet területi szakértőit az egyes felmérések elvégzésére. A felkért szakértő a felkérést nem utasíthatja vissza.

Az Adatvédelmi hatásvizsgálat során a 15. számú mellékletben megadott táblázatot kell kitölteni, részben a benne szereplő kérdések megválaszolása alapján. A kitöltött táblázatot meg kell őrizni egyrészt a Hatásvizsgálat dokumentálása, másrészt a felmerült kockázatok kezelésének nyilvántartása céljából.

A Hatásvizsgálat által feltárt adatvédelmi kockázatokat a Szervezet kockázatkezelési mechanizmusai – különösen az IBSZ-ben foglalt Kockázatmenedzsment szabályai – szerint szükséges kezelni.

A Hatásvizsgálat részeként a kockázatmenedzsment életciklusa a következő fázisokból (lépésekből) tevődik össze:

1. A kockázatok azonosítása
2. A kockázatok értékelése és besorolása
3. A kockázatok kezelése

4. A kockázatok figyelemmel kísérése és jelentése
5. A kockázatok dokumentálása és nyilvántartása

A kockázatok dokumentálása Kockázat katalógusban történik.

A kockázatok kezelésének stratégiáját – csökkentés, elfogadás, áthárítás, elkerülés, a kockázatelemzés alapján – az adatvédelmi kockázatok esetében is a felsővezetés határozza meg, – szükség esetén – az Adatvédelmi Tisztviselő, illetve az IT Üzemeltetési Vezető, valamint az Információbiztonsági Felelős bevonásával.

Azon kockázatok tekintetében, amelyek esetében a felsővezetés részéről döntés született az adott kockázat mértékének csökkentéséről, a kockázatarányosság szem előtt tartásával a kockázatcsökkentő intézkedések tervezését – a Cselekvési/Intézkedési terv kidolgozását – és végrehajtását az Adatkezelő koordinálása mellett haladéktalanul meg kell kezdeni. A koordinációval az Adatkezelő az illetékes Adatgazdát megbízhatja, az Adatvédelmi Tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett.

A Hatásvizsgálat során feltárt adatvédelmi kockázatokat az Adatvédelmi Tisztviselő bevonásával évente rendszeresen felül kell vizsgálni, illetve rendkívüli esetben a kockázatelemzést el kell végezni. (A rendkívüli eseteket az IBSZ Kockázatmenedzsment fejezete alapján szükséges azonosítani.) Az adatvédelmi kockázatok felülvizsgálataért az Adatkezelő felel. A felülvizsgálat során, szükség esetén módosítani szükséges a kockázatkezelési dokumentációt (Kockázat katalógus, Intézkedési terv), melyet a felülvizsgálat végeztével a felsővezetés számára jóváhagyásra meg kell küldeni. A kockázatkezelési (kockázatcsökkentési) tevékenység – módosítások esetén – a felsővezetés jóváhagyását követően végezhető (a korábban jóváhagyott, változatlan kockázatcsökkentő tevékenységek ettől függetlenül folytathatóak).

6.2.2 Előzetes konzultáció

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az Adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a személyes adatok kezelését megelőzően az Adatkezelő köteles konzultálni a felügyeleti hatósággal.

Az Adatkezelő a felügyeleti hatósággal folytatott Konzultáció során a felügyeleti hatóságot köteles tájékoztatni:

- a) az Adatkezelő, Közös Adatkezelők, Adatfeldolgozók feladatköreiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén;
- b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
- c) az Érintettek jogainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- d) az Adatvédelmi Tisztviselő elérhetőségeiről;
- e) Adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- f) a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.

A Hatóság tájékoztatásáért, a Konzultáció lefolytatásáért, valamint a Konzultáció alapján szükséges intézkedések meghozataláért az Adatvédelmi Tisztviselő felel.

6.3 *Érdekmérlegelési teszt*

Az Érdekmérlegelési teszt annak írásbeli dokumentálása, hogy az Intézet által „jogos érdek” jogalapra (GDPR 6. cikk (1) f)) hivatkozással tervezett adatkezelésre miért van szükség, valamint hogy az Adatkezelő (illetve a harmadik fél) jogos érdeke elsőbbséget élvez-e az Érintett érdekeivel és jogaival szemben.

Ennek feltárása érdekében tartalmazza, hogy az Intézet hogyan tervezi végezni az adatkezelést, és milyen – az érintettek érdekeit védő – garanciákat épít be az adatkezelés folyamatába.

Az Érdekmérlegelési tesztet minden olyan esetben el kell végezni, amikor az adatkezelés jogalapja az

Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdeke érvényesítéséhez szükséges. Annyi tesztet kell elvégezni, ahány jogos érdek jogalapú adatkezelési tevékenység van az Intézetnél.

Az Érdekmérlegelés tesztet az Érdekmérlegelési teszt tábla („kérdőív”) kitöltésével kell elvégezni (lásd: 16. számú melléklet). Az ott megadottakat kell részletesen kifejteni és az összes feltárt szempont, érv és ellenérv mérlegelésével döntést hozni az adatkezelés alkalmazhatóságáról. Amennyiben az Érdekmérlegelési teszttel nem bizonyítható, hogy az Adatkezelő (illetve a harmadik fél) jogos érdeke elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel és jogaival szemben, akkor az adatkezelési tevékenység nem végezhető.

Pótlólagos szervezési és technikai intézkedésekkel adott esetben csökkenthető az Érintett alapvető jogait és szabadságait érintő kockázat, ezáltal az érintett érdeke és az Intézet érdeke egyensúlyba hozható, és az adatkezelés alkalmazható.

Az Érdekmérlegelési teszt elvégzése, valamint az adatkezelés megkezdésére, illetve folytatására vonatkozó megfelelő következtetésre történő javaslattétel az Adatvédelmi Tisztviselő feladata. Az Adatvédelmi Tisztviselő az Érdekvédelmi teszt(ek) eredményéről köteles tájékoztatni a Szervezet elsőszámú vezetőjét, illetve az Adatkezelőt (a szükséges döntés meghozatala érdekében).

7 Adatkezelési feladatok és nyilvántartások

Az Intézet – az Érintetti jogok teljesíthetősége, valamint az adatvédelmi elvek, különösen az elszámoltathatóság (és a számonkérhetőség) érvényesítése érdekében – adatkezelési (adatvédelmi) nyilvántartásokat vezet.

A FTI az adatvédelem biztosítása céljából a következő nyilvántartásokat vezeti:

- **Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása (Adatkezelési nyilvántartás):** Az Intézet *mint Adatkezelő által végzett adatkezelési tevékenységek* nyilvántartása (lásd: 6. számú melléklet).
- **Adatfeldolgozások nyilvántartása:** Az Intézet *mint Adatkezelő által adatfeldolgozás céljából Adatfeldolgozók számára átadott adatok, adatfeldolgozások* nyilvántartása (lásd: 7. számú melléklet).
- **Közös adatkezelések (közös adatkezelők) nyilvántartása:** Az Intézet *mint Adatkezelő által együttes adatkezelés céljából közös Adatkezelők számára átadott adatok (adatkezelések)* nyilvántartása (lásd: 8. számú melléklet).
- **Adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása (Adatfeldolgozói nyilvántartás):** Az Intézet *mint Adatfeldolgozó által* – más Adatkezelők számára – *végzett adatfeldolgozói tevékenységek* nyilvántartása (lásd: 9. számú melléklet).
- **Adattovábbítások nyilvántartása:** Az Intézet *által más Adatkezelők (Címzettek) számára* történt adattovábbítások nyilvántartása (lásd: 10. számú melléklet).
- **Rendszerek:** Az adatok tárolását, *kezelését biztosító* fizikai helyek (például szekrény), valamint információs rendszerek (lásd: 11. számú melléklet).
- **Érintetti megkeresések (kérelmek) nyilvántartása:** *Érintettek részéről érkezett megkeresések, kérelmek* nyilvántartása, melyek az adott Érintett valamely jogának gyakorlását, az Érintett kérésének teljesítését jelentik (például hozzáférési, helyesbítési jog, tiltakozás, elfeledtetés joga; lásd: 12. számú melléklet).
- **Hatósági megkeresések nyilvántartása:** *Hatóságok részéről* egyes természetes személyekről nyilvántartott személyes adatokkal kapcsolatos *megkeresések* nyilvántartása (lásd: 13. számú melléklet).
- **Adatvédelmi incidensek nyilvántartása:** Az adatvédelmi követelmények, előírások megszegését eredményező események, *adatvédelmi incidensek* nyilvántartása (lásd: 14. számú melléklet).

Az Adatkezelő részéről külön figyelmet érdemelnek az adattovábbítás és az adattörlés feladatai.

7.1 *Adatkezelési nyilvántartások vezetésének szabályai*

Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, valamint – ha van ilyen – az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó képviselője az említett Adatkezelési nyilvántartásokat írásban köteles vezetni (ideértve az elektronikus formátumot is).

Az Adatkezelői nyilvántartás teljeskörű és naprakész vezetéséért, valamint ellenőrzéséért szakmailag az Adatkezelő felé az Adatvédelmi Tisztviselő felel, beleértve a hatósági megkeresések nyilvántartását és Adatvédelmi incidensek nyilvántartását

Az Adatkezelői nyilvántartás naprakészen tartásához szükséges napi szintű feladatokat az Adatgazdák látják el, megadva a szükséges tájékoztatást az Adatvédelmi Tisztviselő részére. A Rendszerek nyilvántartása: vezetése az IT Üzemeltetési Vezetőnek feladata.

Az Adatgazda fentiek érdekében köteles rögzíteni értelemszerűen minden, a felelősségi körébe tartozó személyes adatkezelést, azok információit az Adatgazda felelősségi körében vezetett belső nyilvántartásába.

Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles továbbá az adatkezelésekkel kapcsolatos változásokat – különösen jogszabályváltozás, vagy a vonatkozó tevékenység megváltozása esetén – az adatkezelőnyilvántartásban átvezetni (a nyilvántartásokban a módosítások, esetleges törlések elvégzése).

A belső nyilvántartások szervezeti szintű megvalósítása érdekében az Adatgazdák kötelesek az általuk vezetett nyilvántartásokat az Adatvédelmi Tisztviselő részére megküldeni. Az Adatvédelmi Tisztviselő feladata az Intézeti egységek résznyilvántartásaiból az Intézet teljeskörű nyilvántartását előállítani és az a szükséges módon folyamatosan naprakészen tartani.

Az Adatvédelmi Tisztviselő feladata az Intézeti szintű adatkezelői nyilvántartást éves rendszerességgel felülvizsgálni.

Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, valamint – ha van ilyen – az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó képviselője megkeresés alapján a felügyeleti hatóság részére köteles rendelkezésére bocsátani a nyilvántartás(oka)t, az Adatvédelmi Tisztviselő bevonása mellett.

7.2 *Az adatátadás szabályai*

Egyes adatkezelések adatait meghatározott Címzettek számára továbbítani szükséges. Ezeket a külső és belső címzetteket az Adatkezelési nyilvántartás (az adott adatkezelés sorában) tartalmazza. Az adatátadások jellemzőit az Adatátadások nyilvántartása (lásd: 10. számú melléklet) foglalja össze. Az adatátadás azon területi vezető (Adatgazda) felelőssége, amely területhez az adott adatkezelés tartozik.

A külső fél számára szóló („külső”) adatátadásokat vonatkozó jogszabály vagy szerződés (megállapodás) alapján, a belső címzetteknek szóló adatátadásokat belső szabályzatok alapján szükséges végezni (lásd: Adatkezelési nyilvántartás).

Az Adatátadások teljesítése során az alábbi jellemzőket, tényezőket kell figyelembe venni:

- a) Adattovábbítás jogalapja
- b) Adattovábbításért felelős személy
- c) Címzett szervezet
- d) A címzett személye (személy vagy legalább beosztás és/vagy szervezeti egység)
- e) Az „adatküldemény” címe (levelezési cím, e-mail cím vagy internetes „feltöltő” oldal)
- f) Az adatátadás adattartalma (minden Érintett adata kerüljön átadásra, minden szükséges személyes adatkategória/adattípus kerüljön átadásra)
- g) Az adatátadás rendszeressége (dátuma)
- h) Az adatátadás biztonsága (papiros adathordozó esetén: előírászerű feladási mód, minimálisan ajánlott küldemény, javasolt Tértivevényes feladás; elektronikus adathordozó esetén: titkosított csatorna vagy titkosított, minimálisan jelszóval védett állomány)

Felmerülhet, hogy bizonyos (például technikai) problémák miatt adott átadás határidőre nem teljesíthető. Ennek azonnali jelzése – a várható, új határidő megadásával – az Adatvédelmi Tisztviselő részére az Adatgazda feladata és felelőssége. Az Adatvédelmi Tisztviselő véleményének kikérése mellett az Adatgazda, illetve az Adatkezelő útján – a vonatkozó jogszabály vagy szerződés alapján – értesíti a fogadó felet a problémafennállásáról, és várható megoldási idejéről (az adatátadás vállalható új határidejéről). Az Adatgazda felelőssége az intézkedés a probléma elhárításáról, valamint az adatátadásnak az új határidőben történő teljesítése.

Abban az esetben, ha az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkerest követően sem jelölte meg, úgy az adattovábbítást meg kell tagadni.

Az adattovábbítást megtagadásáról – annak indoklásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt (Címzettet).

Az Érintettet az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában írásban nyilatkoztatni kell a kérelmére indult eljárásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, ha ügye elintézéséhez más szerv megkeresése is szükséges.

Az Intézet az Adattovábbítás címzettjeinek nyilvántartása táblázatban tartja nyilván azokat a címzetteket, akinek személyes adatokat ad át (az adatok felsorolását lásd előbb). A címzettek három fő csoportja:

- a) Adatfeldolgozók – akik az Intézet személyes adatait kizárólag az Intézet írásos utasítás alapján kezelik
- b) Közös adatkezelők – akik az Intézettel közösen döntenek az adatkezelés céljáról és eszközeiről
- c) Harmadik felek – mindenki más, akinek az Intézet személyes adatokat ad át, és nem tartozik az előző két csoportba, és nem azonos az Érintettel.

Az Infotv. értelmében az adattovábbításról vezetett nyilvántartást - eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - személyes adatok esetében minimum 5 évig kell megőrizni (különleges adatok esetében 20 évig).

7.2.1 Adattovábbítás külföldre

7.2.1.1 Az Európai Unió országaiba irányuló adattovábbítás

Az Európai Unió országaiba irányuló adattovábbítás a GDPR rendelet előírásai alapján, a jelen Szabályzatban ismertetett eljárások szerint történhet (hasonlóan a hazai adattovábbításokhoz). Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges a Hatóság külön engedélye, sem az Érintett kifejezett hozzájárulása.

7.2.1.2 Harmadik országba irányuló adattovábbítás

7.2.1.2.1 Az adattovábbításra vonatkozó általános elv

Olyan személyes adatok továbbítására – ideértve a személyes adatok harmadik országból vagy nemzetközi szervezettől egy további harmadik országba vagy további nemzetközi szervezet részére történő újbóli továbbítását is –, amelyeket harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításukat követően adatkezelésnek vetnek alá vagy szándékoznak alávetni, csak abban az esetben kerülhet sor, a jogszabályok egyéb rendelkezéseinek betartása mellett, ha az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó teljesíti az e fejezetben rögzített feltételeket. E fejezet valamennyi rendelkezését alkalmazni kell annak biztosítása érdekében, hogy a természetes személyek számára a jogszabályokban garantált védelem szintje ne sérüljön.

7.2.1.2.2 Adattovábbítás megfeleléségi határozat alapján

Személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására akkor kerülhet sor, ha a Bizottság megállapította, hogy a harmadik ország, a harmadik ország valamely területe, vagy egy vagy több meghatározott ágazata, vagy a szóban forgó nemzetközi szervezet megfelelő védelmi szintet biztosít.

A Bizottsági megfeleléségi határozat alapján az adattovábbítás a GDPR rendelet előírásainak megfelelően, a jelen Szabályzatban ismertetett eljárások szerint történhet (hasonlóan a hazai adattovábbításokhoz). Az ilyen adattovábbításhoz nem szükséges a Hatóság külön engedélye (sem az Érintett kifejezett hozzájárulása).

7.2.1.2.3 Megfelelő garanciák alapján történő adattovábbítások

A megfeleléségi határozat hiányában az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és csak azzal a feltétellel, hogy az Érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre.

Az FTI szerződéskötése esetén az érintett Felek kötelezettségeik teljesítése során a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárjanak. A Felek az Érintettek személyes adatait (beleértve a Vállalkozó fél által igénybe vett alvállalkozóknál megjelenő személyes adatokat is) a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok (Infotv., GDPR) rendelkezéseinek betartásával, megfelelő cél és jogalap alapján kezelhetik, és teljes körű felelősséget kell vállaljanak azért, hogy az egyes adattovábbításokat a vonatkozó jogszabály és/vagy szerződés előírásai alapján végzik.

Az FTI további – a jogszabályok által lehetővé tett – garancia nyújtását (például Titoktartási nyilatkozat adását) írhatja elő a másik (szerződő) fél számára.

7.2.1.2.4 Különös helyzetekben biztosított eltérések

Az említett (adatvédelmi) megfeleléségi határozat, illetve a megfelelő (adatvédelmi) garanciák hiányában a személyes adatok harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására csak az alábbi

feltételek (kivételek) legalább egyikének teljesülése esetén kerülhet sor:

- a) az Érintett kifejezetten hozzájárulását adta a tervezett továbbításhoz azt követően, hogy tájékoztatták az adattovábbításból eredő – a megfelelőségi határozat és a megfelelő garanciák hiányából fakadó – esetleges kockázatokról;
- b) az adattovábbítás az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés teljesítéséhez, vagy az Érintett kérésére hozott, szerződést megelőző intézkedések végrehajtásához szükséges;
- c) az adattovábbítás az Adatkezelő és valamely más természetes vagy jogi személy közötti, az Érintett érdekét szolgáló szerződés megkötéséhez vagy teljesítéséhez szükséges;
- d) az adattovábbítás fontos közérdekből szükséges;
- e) az adattovábbítás jogi igények előterjesztése, érvényesítése és védelme miatt szükséges;
- f) az adattovábbítás az Érintett vagy valamely más személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, és az Érintett fizikailag vagy jogilag képtelen a hozzájárulás megadására;
- g) a továbbított adatok olyan nyilvántartásból származnak, amely az uniós vagy a tagállami jog értelmében a nyilvánosság tájékoztatását szolgálja.

7.2.1.2.5 Az uniós jog által nem engedélyezett továbbítás és közlés

Valamely harmadik ország bíróságának bármely olyan ítélete, illetve közigazgatási hatóságának bármely olyan döntése, amely valamely Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó számára személyes adatok továbbítását vagy közlését írja elő, kizárólag akkor ismerhető el vagy hajtható bármely módon végre, ha az az adatok megismerését igénylő harmadik ország és az Unió vagy egy tagállama között létrejött, hatályos nemzetközi megállapodáson, például kölcsönös jogsegélyszerződésen alapul.

A fenti, illetve e fejezet korábbi alfejezeteiben ismertetett feltételek hiányában a személyes adatok nem adhatóak ki harmadik országba vagy nemzetközi szervezet számára.

7.3 Az adattörlés szabályai

A kezelt (tárolt) személyes adatok megőrzésre idejét elsősorban a kezelési cél (célhoz kötöttség), továbbá a jogalap határozza meg. Ennek megfelelően a személyes adatokat a célhoz kötöttségnek megfelelő ideig kötelezően meg kell őrizni, az adatkezelés céljának megszűnése esetén a személyes adatot – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével törölni kell.

Az adatkezelési cél megváltozását vagy megszűnését az Adatgazdának kell figyelemmel kísérni, és adott esetben ennek megfelelően intézkedni az adatok törléséről.

A jogalapok változási lehetőségei:

- a) jogszabályi változások;
- b) érintetti jogok gyakorlása (hozzájárulás visszavonása, tiltakozás, törlési kérelem);
- c) az idő múlása (letelik az adatkezelési cél, illetve a jogalap által meghatározott idő).

A megőrzési idő leteltét lehetőség szerint jelezze az informatikai rendszer, de automatizált törlést nem szabad alkalmazni.

Az adatkezelési cél megszűnése esetén szükséges törléseket az Intézet negyedévente egy alkalommal végzi, kivéve az érintettek kérése alapján szükséges adattörléseket. Ez utóbbiakra a 4.5 fejezetben foglaltak érvényesek.

A törlést minden esetben az Adatgazdának jóvá kell hagynia, miután megvizsgálta, hogy nem áll-e fenn olyan körülmény, ami elsőbbséget élvező jogszerű ok az adat további tárolására.

Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében a munkavállalónak kellő gondossággal, pontosan kell meghatározni az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét megjelölő irattári tételszámot az Irattári Terv alapján.

A személyes adatokat tartalmazó (mind papíros, mind elektronikus) iratok, dokumentumok megsemmisítéséről a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A személyes adatokat tartalmazó adathordozók selejtezésekor különös gondossággal kell eljárni, és minden esetben a vonatkozó információbiztonsági szabályozásban meghatározott, az adathordozók megsemmisítésre vonatkozó eljárást kell alkalmazni.

7.4 A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően

Az érintett halálát követő öt éven belül az elhatalt életében megillető, személyes adatai kezelésével kapcsolatos jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozattal – ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal – meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

Ha az érintett nem tett erre vonatkozó jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult az elhatalt életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül.

Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

Az érintett jogait fentiek alapján érvényesítő személyt e jogok érvényesítése – így különösen az adatkezelővel szembeni, valamint a Hatóság, illetve bíróság előtti eljárás – során az Info tv. által az érintett részére megállapított jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

Az érintett jogait fentiek alapján érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal kell, hogy igazolja.

Az Adatkezelő, mint adatkezelő kérelemre tájékoztatja az érintett Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozóját a személyes adatokkal összefüggő jogokkal kapcsolatban megtett intézkedésekről, kivéve, ha azt az érintett közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozatában megtiltotta.

8 Adatbiztonság

8.1 Beépített és alapértelmezett adatvédelem

Az Adatkezelő a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével, a kockázatok kezelése érdekében technikai és szervezési (védelmi) intézkedéseket (például álnevesítés) köteles végrehajtani (beépített és alapértelmezett védelem).

A kockázatok az adatkezelés jellegéből, hatóköréből, körülményeiből és céljaiból erednek, és a természetes személyek jogaira és szabadságaira vonatkoznak.

Az intézkedések célja az adatvédelmi elvek (adattakarékosság) megvalósítása és – a követelmények teljesítésére, az Érintettek jogainak védelmére vonatkozó – garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési (védelmi) intézkedéseket köteles végrehajtani annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek (adattakarékosság elve).

Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre is.

Biztosítani szükséges, hogy a személyes adatok természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé illetéktelen személyek számára (hozzáférés-kezelés).

Fizikai védelmi intézkedések ügyében az alábbiakat szükséges továbbá kiemelni.

Az Adatkezelő külső személyek számára nyitott területeire az adott telephely, illetve épület nyitvatartási idejében bárki szabadon beléphet. Az Adatkezelő külső személyek elől elzárt, védett területein kizárólag a belépésre jogosult alkalmazottak tartózkodhatnak.

Nyitvatartási időn kívül az Adatkezelő területén külső személy vagy az Adatkezelő számára munkát végző, szerződött partner kizárólag az Intézményvezető erre vonatkozó külön írásos – rendkívüli, indokolt esetben szóbeli – engedélyével, s az általa e feladattal megbízott alkalmazott felügyelete mellett tartózkodhat.

A nyitvatartási időn kívül történő belépési igényről – vészhelyzet, például tüzeset kivételével – az Intézményvezetőt minden esetben előzetesen tájékoztatni kell.

Adatkezelésre használt területre, helyiségbe külső személyek, illetve munkavégzés céljából az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban álló személyek (pl.: üzemeltető, karbantartó, stb.) az adott helyiségben, területen tartózkodásra jogosult, a kíséretükkel, illetve felügyeletükkel megbízott alkalmazott engedélyével léphetnek be, s kizárólag felügyelet mellett tartózkodhatnak, illetve végezhetnek munkát.

A külső személyek elől elzárt területeken a zárható helyiségeket, ha nem tartózkodik már bennük a helyiségbe belépésre jogosult alkalmazott, akkor azok elhagyását követően minden alkalommal zárt állapotba kell helyezni.

Minden alkalmazott kötelessége, hogy az Adatkezelő területén kialakított fizikai és elektronikus védelem elemeit (zárható nyílászárók, riasztó rendszer, stb.) rendeltetésüknek és a jelen fejezetben meghatározott szabályoknak megfelelően használja.

Tilos a védelmi eszközök funkcionalitásának megváltoztatása, mint például:

- az automatikusan záródó nyílászárók kitámasztása,
- az elektronikus védelmi rendszerek érzékelőinek (pl.: mozgásérzékelő szenzor) letakarása, pozíciójának megváltoztatása (pl.: elforgatása) vagy leszerelése, megbontása.

Minden alkalmazott köteles azonnal jelezni felettes vezetője felé, ha a védelmi rendszerek működésében rendellenességet vagy hibát észlel.

8.2 Munkavégzéshez biztosított adatkezelő eszközök magáncélú használata

Az Adatkezelő a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök esetében nem köti ki, hogy azokat az alkalmazottak kizárólag a munkavégzéshez használhatják, ebből következően azok magáncélú használata is engedélyezett.

A munkavégzéshez biztosított adatkezelésre alkalmas eszközök használatát és adattartalmát az Adatkezelő, mint munkáltató jogosult ellenőrizni. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatni köteles az alkalmazottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető.

Az ellenőrzést az alkalmazott vezetője jogosult elrendelni, ugyanakkor köteles az ellenőrzést megelőzően az eszköz használatára jogosult alkalmazottat az ellenőrzés tényéről, céljáról és időpontjáról előzetesen tájékoztatni, valamint biztosítani azt, hogy az ellenőrzés alkalmával az eszközön tárolt adatokba történő betekintés az alkalmazott jelenlétében történjen. Amennyiben az alkalmazott jelenléte bármilyen okból akadályozott és hozzájárulása előzetesen beszerezhető, abban az esetben erre vonatkozó írásos hozzájárulását az ellenőrzést elrendelő vezető köteles beszerezni.

Az alkalmazott felelőssége és feladata, hogy a számára használatra átadott eszközön magáncélú, illetve személyes adatait az adott eszköz típusának, illetve technológiai lehetőségeinek megfelelően szeparált módon,

az eszköz elkülönített tárterületén (pl.: külön könyvtárban vagy adathordozón) tárolja, s erről az ellenőrzés előtt az ellenőrzést végzőt tájékoztassa, valamint az eszköz visszaadása előtt magáncélú, illetve személyes adatait az eszközről eltávolítja.

Az Adatkezelő az általa a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök visszavétele, karbantartása, illetve leselejtezése alkalmával az eszközön tárolt adatok tartalmát nem köteles vizsgálni vagy azokról biztonsági mentést készíteni, az adatok esetleges megsemmisüléséért, törléséért felelősséget nem vállal. Az eszköz újrahasznosítását, illetve selejtezését megelőzően az adathordozó tartalmát az Adatkezelő az adatok visszaállíthatatlanságát garantáló törlési eljárás (pl.: többszörös felülírás), illetve egyéb e célra alkalmas technológia alkalmazásával hajtja végre (pl.: rombolás, fizikai megsemmisítés).

8.3 Az adatkezelés biztonsága

Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó a megvalósítás költségeinek figyelembe vételével, – az adatkezelés jellegéből, hatóköréből, körülményeiből és céljaiból eredő, illetve a természetes személyek jogaira és szabadságaira vonatkozó – kockázatok kezelése érdekében technikai és szervezési (védelmi) intézkedéseket (pl. álnevesítés) köteles végrehajtani annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek (bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás kockázatokkal arányos volta).

Az Adatkezelő (az Adatfeldolgozó) intézkedéseket kell hozzon annak biztosítására, hogy az Adatkezelő (vagy az Adatfeldolgozó) irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat (kivéve, ha az ettől való eltérésre jogszabály kötelezi őket).

Az adatbiztonsági követelményeket részletesen az Információbiztonsági szabályzat tartalmazza.

8.3.1 Adatbiztonsági rendszabályok

Az Adatkezelő munkavállalója a személyes adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrénybe zárva tartani. Az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók. Az iratok elzárásáért az a munkavállaló a felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

Az Adatkezelő helyiségeiben csak azok a személyek (munkavállalók, kísért vendégek) tartózkodhatnak, akik a helyiségbe való belépésre engedélyt kaptak. A (iroda)helyiségeket az ott tartózkodók az adatvédelmi, tűzrendészeti és információbiztonsági szabályok szerint kötelesek használni.

Azokba a helyiségekbe, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, csak azok a személyek léphetnek be, akik az Adatkezelő egyes irodahelyiségeibe történő belépésre is engedélyt kaptak. A nyomtatókban, másológépekben talált iratokat, dokumentumokat az illető személy köteles összegyűjteni, és az Információbiztonsági Felelős számára átadni. Amennyiben az Információbiztonsági Felelős elérhetetlen, akkor az illető munkavállaló közvetlen felettese részére köteles átadni a dokumentumokat. Az Információbiztonsági Felelős (vagy a vezető) köteles a kapott dokumentumokat haladéktalanul átadni az

illetékes személynek, illetve az átadás megtörténteig zárt szekrényben megőrizni.

A felhasználó (például munkavállaló) köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a munkaállomást kikapcsolni, az iratokat elzárni, és az ajtót bezárni.

Az Adatkezelő Tűzvédelmi Szabályzatában foglalt előírásokat be kell tartani. Személyes adatokat is tartalmazó iratot az Adatkezelő helyiségéből (telephelyéről) kivinni – munkaköri feladat ellátásának esetében is – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. A munkavállaló ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat (adathordozó) ne vesszen el, ne rongálódjon vagy ne semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az Adatkezelő illető vezetőjének személyre lebontottan meg kell határozni, és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásokról gondoskodnia kell.

8.4 Az adatvédelmi incidens és kezelése

Az adatvédelmi incidens olyan információbiztonsági incidens, amelynek során személyes adatok biztonsága sérül. Ezért a Szervezet az adatvédelmi incidenst az információbiztonsági incidens kezelési – jelen fejezetben leírt – szabályai szerint kezeli, továbbá elvégzi az adatvédelmi incidens kezelésének jogszabályban előírt lépéseit (például tájékoztatás).

Az Adatvédelmi Tisztviselő köteles rögzíteni az adatvédelmi incidens jellemzőit – az incidens kezelésének folyamán – az Adatvédelmi incidensek nyilvántartásában (lásd: 14. számú melléklet, illetve az az Intézmény intézeti szintű adatkezelői nyilvántartásában), és az incidens jellemzőiről az Információbiztonsági Felelőst, az Adatgazdát, illetve az Adatkezelőt tájékoztatni.

8.4.1 Az adatvédelmi hiányosságok és incidensek jelentése

Annak érdekében, hogy az adatvédelmet érintő események, valamint az informatikai rendszerek és alkalmazások (megismert, felismert) hiányosságai az illetékes személyek tudomására kerülhessenek, és így a Szervezet megfelelő időben megtehesse a szükséges intézkedéseket, a következőkre van szükség:

8.4.1.1 Információbiztonsági sebezhetőségek, adatvédelmi hiányosságok jelentése

Az informatikai rendszereket és szolgáltatásokat használó valamennyi munkatárs, alvállalkozó és harmadik fél felhasználója köteles haladéktalanul jelenteni minden általa észlelt, vagy tudomására jutott adatvédelmi hiányosságot, biztonsági sebezhetőséget (vagy annak gyanúját), amely a Szervezet adatkezeléseit, informatikai rendszereit, alkalmazásait vagy szolgáltatásait érintheti, vagy a Szervezetre nézve egyéb kockázatot jelenthet. A bejelentést adatvédelmi hiányosságokról az Adatvédelmi Tisztviselő, az Adatgazda, illetve az Adatkezelő, a biztonsági sebezhetőségekről az IT Üzemeltetési Vezető és az Információbiztonsági Felelős, az Adatgazda, illetve az Adatkezelő részére szükséges megtenni.

Az Adatkezelő egyetlen munkatársát sem érheti hátrány amiatt, ha adatvédelmi hiányosságot, incidenst vagy biztonsági sebezhetőséget a bejelentési kötelezettségének megfelelően az itt leírtak szerint jelez.

Az adatvédelmi incidens Hatóság, illetve Érintettek részére történő bejelentését a 8.4.3, illetve 8.4.4 fejezetek tárgyalják.

8.4.2 Az adatvédelmi incidensek kezelése, javító intézkedések

8.4.2.1 A felelőségek meghatározása, eljárások

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban az Adatvédelmi Tisztviselőnek az alábbi adatokat kell rögzítenie az

Adatvédelmi incidensek nyilvántartásában:

- a) Meg kell határozni az okozott károkat, pontosabban, hogy az adatvédelmi incidens:
 - i. az adatok bizalmasságának sérülésével, vagy
 - ii. az adatok integritásának sérülésével,
 - iii. az adatok megsemmisülésével, vagy
 - iv. az informatikai rendszer kiesésével, meghibásodásával, vagy a szolgáltatás megtagadásával kapcsolatos-e.
- b) Meg kell határozni az incidens okát.
- c) Meg kell határozni az incidens okát megszüntető (a jövőbeni bekövetkezést is megakadályozó) javító intézkedést (javaslat), az előzetesen gyűjtött információk felhasználásával.

Az Adatvédelmi Tisztviselő a fenti feladatok elvégzésébe bevonhatja az Információbiztonsági Felelőst, aki az ilyen jellegű felkérést nem utasíthatja vissza.

Az Információbiztonsági Felelős – az Adatvédelmi Tisztviselőtől az incidensről kapott információkat is figyelembe véve – köteles

- a) a felmerült információbiztonsági sérülékenységeket, kockázatokat azonosítani és dokumentálni a, valamint
- b) az incidenst dokumentálni az információbiztonsági incidensek nyilvántartásában (az Adatvédelmi Tisztviselőtől kapott információkat is figyelembe véve).

Az incidens kivizsgálása során az eseménnyel kapcsolatban érintett munkatársaknak együtt kell működniük az Adatvédelmi Tisztviselővel és az Információbiztonsági Felelőssel, nem akadályozhatják a vizsgálat lefolytatását.

Az informatikai biztonság megsértése vagy veszélyeztetése esetén a további károk megelőzése, illetve elhárítása érdekében az informatikai rendszer üzemeltetését végzők a Szervezet feladatai ellátásának számítógépes támogatását csökkenthetik, illetve felfüggeszthetik azon eszközök leállításával, rendszerből való kizárásával, melyek az informatikai biztonság szempontjából sérültnek tekinthetők, illetve amelyekkel szemben az informatikai biztonság szempontjából a bizalom megrendült. Az intézkedések végrehajtása előtt feltétlenül mérlegelni kell, hogy az intézkedések megtétele nem okoz-e nagyobb kárt, mint azok elmaradása. Az intézkedések végrehajtása előtt az érintett szakmai felelősökkel, adatgazdákkal egyeztetni kell.

Az adatvédelmi incidens esetén az Adatvédelmi Tisztviselő kötelessége az esemény dokumentálása, valamint a kiértékelés elvégzése, az Adatkezelő az adatkezelői nyilvántartásban rögzített, adatvédelmi incidensre vonatkozó információkat - a nyilvántartás aktualizálásával - aláírja.

8.4.2.2 A javító intézkedések bevezetése, az incidens megoldása

Az incidens okának feltárása után, a fenyegetés típusát figyelembe véve meg kell határozni azt az intézkedést (intézkedéseket), amely a fennálló, adatvédelmet (információbiztonságot) veszélyeztető helyzetet a lehető legrövidebb idő alatt, a leghatékonyabban megszünteti, valamint az incidens jövőbeni bekövetkezését megakadályozza.

Az adatvédelmi incidens megoldását szolgáló intézkedésre az Adatvédelmi Tisztviselő köteles javaslatot tenni a felsővezetés számára – szükség esetén az Információbiztonsági Felelős bevonásával. A jóváhagyott intézkedés végrehajtására a jóváhagyást adó felsővezető utasítja az érintett szervezeti egység vezetőjét, aki haladéktalanul köteles végrehajtani az incidens elhárítására (és további megelőzésére) jóváhagyott intézkedést. A szakterületi vezető az intézkedés hatékony végrehajtása érdekében a végrehajtásba bevonhatja az Adatvédelmi Tisztviselőt, valamint az Információbiztonsági Felelőst, akik az együttműködést nem tagadhatják meg.

A végrehajtásért felelős vezető (személy) a végrehajtott, elvégzett intézkedést köteles jelenteni az Adatvédelmi Tisztviselőnek, aki – szükség esetén az Információbiztonsági Felelős bevonásával – ellenőrzi a bevezetett intézkedést és erről tájékoztatást ad az Adatkezelő felé. Ha az intézkedést (végrehajtás) megfelelőnek tartja, akkor az Adatkezelő jóváhagyja az intézkedést, az Adatvédelmi Tisztviselő, illetve az Információbiztonsági Felelős bevonása és tájékoztatása mellett. Ellenkező esetben a végrehajtásért felelős vezetőt az intézkedés javítására kéri fel – a felsővezetés és az Információbiztonsági Felelős egyidejű tájékoztatása mellett.

Amennyiben felmerül, hogy az incidens kiváltó okának megszüntetéséhez további intézkedésre van szükség, akkor a javító intézkedés bevezetését célzó folyamat megegyezik a korábban tárgyalt folyamattal (javaslattétel, felsővezetői jóváhagyás, végrehajtás).

A bevezetett intézkedés akkor sikeres, ha az incidens oka kimutathatóan, bizonyíthatóan megszűnt.

Az adatvédelmi incidensre vonatkozó információk, lépések (döntések) dokumentálása az Adatvédelmi incidensek tekintetében az adatkezelőnyilvántartásban az Adatvédelmi Tisztviselő feladata.

8.4.2.3 Tanulságok levonása

Nyomon kell követni a bekövetkezett adatvédelmi (információbiztonsági) incidenseket, nyilvántartva azok típusait, okait, volumenét és az okozott károk mértékét.

Rögzíteni kell minden olyan információt, ami elősegíti, hogy az adott incidens(típus) a jövőben ne következhesse be (például javító intézkedéseket, lásd: előző fejezet).

Az adatvédelmi incidensekről legkésőbb az esemény lezárásakor tájékoztatni kell a Szervezet vezetését.

8.4.2.4 Bizonyítékok gyűjtése

Az adatvédelmi (információbiztonsági) incidens során gondoskodni kell a bizonyítékok gyűjtéséről, megőrzéséről, mert az incidens alapján konkrét személlyel, személyekkel vagy szervezettel szemben jogi (akár polgári, akár büntetőjogi) intézkedésekre lehet szükség. Ilyen esetben a gyűjtött bizonyítékokat a hatóságok részére át kell adni.

A bizonyítékok gyűjtése és kezelése során úgy kell eljárni, hogy azok a vizsgálati szakaszban használhatóak legyenek, és szükség esetén a jogi eljárás során akár bíróságon is megállják a helyüket.

Tilos a bizonyítékok megsemmisítése, eltüntetése vagy módosítása.

8.4.2.5 Adatvédelmi incidensek esetén alkalmazható szankciók

Az incidens megoldását követően kerülhet sor a felelősök személyének, a felelősség mértékének meghatározására, és ezzel összefüggésben a lehetséges szankciók megállapítására.

A szankcionálás célja a károk tekintetében a kártérítés, kompenzáció érvényesítése, valamint – a felelősség tudatosításával – annak elősegítése, hogy az adott incidens típus a jövőben ne ismétlődhessen meg.

8.4.2.5.1 Felhasználókkal szemben

Adatvédelmi incidens esetén az Adatvédelmi Tisztviselő a felhasználó súlyos mulasztását, az információ súlyosan gondatlan veszélyeztetését köteles írásba foglalni, és szakmai jelentést, illetve véleményt készíteni a Szervezet vezetője felé. A jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelmi (információbiztonsági) incidenst (megnevezés),
- b) az esemény leírását (milyen adatok kerültek veszélybe, ezek számossága),
- c) az incidenst időpontját,
- d) az illető nevét és beosztását,
- e) a tevékenység által közvetlenül okozott kárt,
- f) a tevékenységgel közvetve okozható kár becsült mértékét,
- g) a jelentést megalapozó bizonyítékokat.

Az adatvédelem (információbiztonság) szándékos vagy gondatlan megsértésére adott munkáltatói válasznak a kockázatokkal, a bekövetkezett károkkal (adat-/információsérülés, adatszivárgás, adatvesztés/adatlopás, jogszabályi következmények – például bírság stb.) arányosnak kell lennie.

8.4.2.5.2 Beszállítókkal, szerződéses partnerekkel szemben

A beszállítók, szerződéses partnerek esetében az adatok/információk gondatlan (esetleg szándékos) veszélyeztetésének az esetleges adatvédelmi (információbiztonsági) következményeit szerződésbe kell foglalni (szerződés felmondása, kötbér, kártérítési felelősség stb.). Az előző fejezetben ismertetett szakmai jelentést, illetve véleményt az Adatvédelmi Tisztviselőnek el kell készítenie, és a beszállító/partner vezetője részére át kell adnia. A Szervezet vezetőjének – az Adatvédelmi Tisztviselő esetleges, szankcióra adott

javaslatát figyelembe véve – gondoskodnia kell arról, hogy az alkalmazott szankció mértéke arányban álljon az okozott kár mértékével.

8.4.3 Adatvédelmi incidens bejelentése a felügyeleti hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő legkésőbb 72 órával azután, hogy tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (kivéve: ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve).

Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az Adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst köteles az arról való tudomásszerzését követően azonnal bejelenteni az Adatkezelőnek.

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább az alábbiakat kell ismertetni:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel Érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az Adatvédelmi Tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket (hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedések is).

Ha nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, akkor később részletekben szükséges őket közölni. Az adatvédelmi incidens Hatóság részére történő bejelentéséért az Adatkezelő felel, az Adatvédelmi Tisztviselő bevonásával. Az Adatkezelő a szolgáltatási szerződés kötése esetében az Adatvédelmi Tisztviselőt a szerződés rendelkezéseinek megfelelően bízza meg a Hatóság részére történő bejelentéssel. Az Adatvédelmi Tisztviselő a bejelentést köteles dokumentálni az Adatvédelmi incidensek nyilvántartásában.

8.4.4 Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Az Adatkezelő köteles tájékoztatni az Érintettet az adatvédelmi incidensről.

A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét,
- az Adatvédelmi Tisztviselő vagy kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit,
- a lehetséges következményeket, valamint
- a megtett intézkedéseket.

Az Érintettet nem kell tájékoztatni az adatvédelmi incidensről, ha:

- a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési (megelőző) védelmi intézkedéseket hajtott végre (különösen például titkosítás);
- b) az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy *magas* kockázat valószínűsíthetően *ne* valósuljon meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé (nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek tájékoztatását).

Az adatvédelmi incidensről az Érintettek tájékoztatásáért az Adatkezelő felel, az Adatvédelmi Tisztviselő bevonásával. Az Adatkezelő a szolgáltatási szerződés kötése esetében az Adatvédelmi Tisztviselőt a szerződés rendelkezéseinek megfelelően bízza meg az érintettek tájékoztatásával, illetve annak előkészítésével. A tájékoztatást köteles dokumentálni az Adatvédelmi incidensek nyilvántartásában, az adatkezelői nyilvántartásban.

9 Jogorvoslat, felelősség és szankciók

9.1 *A kártérítéshez való jog és a felelősség*

Az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó a rendelet megsértésének esetén kártérítésre kötelezett a kárt szenvedett Érintettekkel szemben, akik ennek eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedtek.

Az adatkezelésben érintett Adatkezelő köteles felelősséget vállalni olyan károkért, melyek a rendeletet sértő adatkezelésből származnak. Az Adatfeldolgozó csak abban az esetben köteles felelősséget vállalni, ha megszegte a rendeletben meghatározott, adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.

Az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

Ha az Adatkezelő(k) és az Adatfeldolgozó(k) felelősséggel tartoznak az adatkezelés által okozott károkért, akkor minden egyes Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó az Érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.

Amennyiben az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó a teljes kártérítést megfizette, jogosult visszaigényelni az adatkezelésben érintett többi Adatkezelőtől vagy Adatfeldolgozótól a kártérítésnek azt a részét, amely megfelel a károkozásért viselt felelősségük mértékének.

A kártérítéshez való jog érvényesítését célzó bírósági eljárás megindítására és lebonyolítására a Kórház vonatkozó szabályai az irányadók.

10 Az adatkezelés különös eseteire vonatkozó rendelkezések

10.1 *Az adatkezelés különös eseteire vonatkozó garanciák és eltérések*

A személyes adatok közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból folytatott kezelését a jogszabályokkal összhangban az Érintett jogait és szabadságait védő megfelelő garanciák mellett kell végezni. E garanciáknak biztosítaniuk kell, hogy olyan technikai és szervezési intézkedések legyenek érvényben, melyek biztosítják különösen az adattakarékosság elvének betartását. Ezen intézkedések közé tartozhat az álnevesítés, amennyiben az említett célok ily módon megvalósíthatók. Amennyiben e célok megvalósíthatók az adatok oly módon történő további kezelése révén, amely nem, vagy már nem teszi lehetővé az Érintettek azonosítását, a célokat ilyen módon kell megvalósítani.

Adatkezelési tájékoztató (minta)

1. A tájékoztató célja

A Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete (Institute of Advanced Studies Kőszeg, továbbiakban: FTI vagy Adatkezelő) jelen tájékoztatóval tesz eleget az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete, Általános Adatvédelmi Rendelet (General Data Protection Regulation, továbbiakban GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) adatvédelmi jogszabályoknak az érintettek tájékoztatására vonatkozó előírásainak.

A Tájékoztatóban használt fogalmak definíciói a 8. Fogalommeghatározások részben olvashatóak.

2. Az Adatkezelő és képviselője

**Adatkezelő: Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete
(Institute of Advanced Studies Kőszeg)**

- a) Székhely: 9730 Kőszeg, Chernel utca 14.
- b) Levelezési cím: 9731 Kőszeg, Pf. 4.
- c) Központi E-mail: info@iask.hu
- d) Honlap: <https://iask.hu>

3. A tudományos kutatási tevékenységet végző személyekre (Kutatók) vonatkozó adatkezelés

3.1. A személyes adatok kategóriái

Az Adatkezelő az adatkezelés során a Kutatókhoz kapcsolódóan a következő személyes adatokat tartja nyilván:

- a) Azonosító adatok:
 - Név, Lakcím, Tartózkodási hely, Személyazonosító okmány típusa és száma, e-mail cím, telefonszám
- b) Kutatás adatai:
 - Kutatás megnevezése (célja), Kutatás időtartama (határideje), Finanszírozás típusa, Finanszírozó szerv/szervezet, Finanszírozás összege

3.2. Az adatkezelés célja

Az Adatkezelő a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete létrehozásáról szóló 311/2015. (X. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) végrehajtása érdekében a kutatási tevékenységet végző személyek (kutatók, ösztöndíjasok) tudományos kutatási tevékenységének tervezése, lebonyolítása, valamint a tevékenységek értékelésének biztosítása érdekében a személyek tevékenységével (ösztöndíjával) kapcsolatban nyilvántartást vezet.

3.3. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapját a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete létrehozásáról szóló 311/2015. (X. 28.)

Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) adja.

3.4. Az adatkezelés időtartama

A kutatók személyes adatai a tudományos kutatási tevékenység lezárultát követő 1 évig kerülnek megőrzésre.

3.5. A személyes adatok átadása

A Kutatók személyes adatai a kutatásukat felügyelő állami szerv (Miniszterelnökséget vezető miniszter) részére kerülnek átadásra.

4. Az adatokhoz való hozzáférés

A Kutató által megadott személyes adatokhoz az FTI munkakörük miatt illetékes munkatársai férhetnek hozzá a Kutató tevékenységét szolgáló adminisztrációs feladatok ellátása, valamint a Kutatóval történő kapcsolattartás céljából, az ahhoz szükséges módon és mértékben (hozzáférés-kezelés)

5. Adatbiztonsági intézkedések

Az IASK a Kutatók által megadott személyes adatokat az FTI telephelyein található szervereken tárolja. A személyes adatok kezeléséhez, tárolásához az FTI más szervezet szolgáltatását nem veszi igénybe.

Az IASK megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a Kutatók személyes adatait védje többek között a jogosulatlan hozzáférés, azok jogosulatlan megváltoztatása, illetve elvesztése vagy megsemmisülése ellen.

Ennek keretében az FTI biztosítja, hogy a munkatársak feladataik ellátása során csak az ehhez szükséges adatokhoz, a szükséges módon és mértékben férhessenek hozzá (lásd még: 4. pont).

6. Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

6.1. A tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő megfelelő méretű, nyelvű, egyszerű nyelvezetű és könnyen fellelhető információt köteles adni az adatkezelés lényeges szempontjairól (lásd jelen Tájékoztatót).

6.2. Az Érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, továbbá jogosult arra, hogy a vele kapcsolatban kezelt személyes adatokhoz hozzáférést (a kezelt személyes adatairól tájékoztatást) kapjon.

6.3. Az adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, ha:

- a) az adatkezelés az Érintett hozzájárulásán, vagy szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

6.4. A helyesbítéshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

6.5. A törléshez való jog (az „elfeledtetés joga”)

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a bejelentéstől számított 30 napon belül törölje az Érintettre vonatkozó személyes adatokat. (Kivételt képez ez alól, ha a személyes adatok kezelését jogszabály vagy szerződés írja elő, illetve, ha azok jogi igények érvényesítéséhez szükségesek.)

6.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha

- a) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi a személyes 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;
- d) 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.

6.7. A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett természetes személy érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

7. A felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, jogorvoslati lehetőségek

7.1. Felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtása

Adatkezelő tevékenységére panasz tehető, az adatkezeléssel kapcsolatosan az Érintett természetes személy bejelentést tehet az Infotv. 52. § alapján, valamint a GDPR Rendelet 57. cikk (1) bekezdésének alapján a kijelölt felügyeleti hatóságnál:

- a) Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
- b) Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
- c) Postacím: 1534 Budapest, Pf.: 834
- d) Telefon: +36 (1) 391-1400
- e) Telefax: +36 (1) 391-1410
- f) E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

7.2. Bírósági eljárás kezdeményezése

Az Érintett az általa tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az Érintett lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolása és elérhetősége az alábbi linken keresztül tekinthető meg: <https://birosag.hu/torvenyszekek>).

8. Fogalom meghatározások

A Tájékoztatóban használt fogalmak meghatározásai az alábbiakban olvashatóak:

- a) adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- b) 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;
- c) harmadik ország: ^[17] minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- d) hozzájárulás: ^[17] az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat-teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;
- e) különleges személyes adat: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adat, az egészségügyi adat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adat;
- f) személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

2. sz. melléklet: Hozzájárulás különleges adatok kezeléséhez (amennyiben nincsen kötelező jogszabályi előírás az adatok kezelésére vonatkozóan)

Hozzájárulás különleges adatok kezeléséhez

Itt lesz a különleges adatok kezeléséhez kapcsolódó Hozzájárulás (nyilatkozat).

Alulírott.....(település).....
.....alatti lakos jelen jognyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz,
hogy a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete (Kőszeg) a/ 201... iktatószámom folyó,
..... tárgyú ügyben az információs önrendelkezési
jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CX3I. törvény 5. § (2) bekezdése a) pontja alapján -
figyelemmel az 5. § (2) bekezdése b)-c) pontjaira - a következő különleges adataimat feladatai ellátásával
összefüggően kezelje:

- 1./
- 2./
- 3./
- 4./

Kijelentem, hogy a fenti adatszolgáltatás önkéntes, az erről, illetőleg az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról és jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatást megkaptam.

Kelt: Kőszegen ,201.... évhó.....napján

.....
a hozzájáruló aláírása

3. sz. melléklet: Adatlap

Adatlap

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

Itt lesz a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez szükséges Adatlap.

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS az Infotv. 15. § (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás vezetéséhez

.....év

| Ssz. | Az adattovábbítás időpontja | Az adattovábbítás jogalapja | Az adattovábbítás címzettje | A továbbított személyes adatok köre | Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatok |
|------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |

Kelt: Kőszegen, 201..... évhónapján

.....
a jelentéstevő aláírása

Érintett joggyakorlására vonatkozó kérelem

Itt lesz az Érintett valamely jogának (pl. hozzáférési jog) gyakorlására vonatkozó kérelem sablonja.

Tisztelt Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete!

Alulírott(név) személyi igazolvány v. útleve száma:
.....

élve

(Kérjük, adja meg azokat az Érintetti jogait, amelyekkel éni kíván! A jogok közül több is megadható.)

- Hozzáféréshez való jogommal
- Adathordozhatósághoz való jogommal
- Helyesbítéshez való jogommal
- Törléshez való jogommal
- Az adatkezelés korlátozásához való jogommal
- Tiltakozáshoz való jogommal

*(Kérjük, hogy a megadott Érintetti jogainak megfelelően adja meg vonatkozó személyes adatait!
Kérjük, hogy a nem kívánt részeket húzza át!)*

kérem a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy adjon tájékoztasson arról, hogy a szervezetnél mely személyes adataim kezelése van folyamatban.

kérem a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy az által kezelt személyes adataimat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban részemre rendelkezésre bocsássa.

Kérem, hogy személyes adataimat

(Kérjük, adja meg, hogy személyes adatait milyen formátumban kívánja átvenni.)

- .pdf
- .doc (Word 2003)
- .docx (Word 2007)
- .rtf
- .txt

Az adathordozót

(Kérjük, adja meg, hogy a személyes adatait tartalmazó adathordozót hogyan kívánja átvenni.)

- személyesen kívánom átvenni jelen Kérelem leadásának helyszínén, amely
..... cím alatt található
- kérem, postacímemre szíveskedjenek megküldeni, amely
.....

Kérem a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy az alábbi személyes adataimat helyesbítse, illetve a hiányosakat az általam megadottak szerint egészítse ki:

| Személyes adat <i>(Kitöltése kötelező)</i> | Jelenlegi érték <i>(Kitöltése nem kötelező)</i> | Helyes érték <i>(Kitöltése kötelező)</i> |
|---|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

kérem a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy az alábbi személyes adataimat törölje:

(Kérjük, hogy a törölni kívánt személyes adatait vesszővel elválasztva sorolja fel!

Amennyiben valamennyi, általunk kezelt személyes adatát törölni kívánja, kérjük, ezt írja ide!)

.....

..

kérem a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy az alábbi személyes adataim kezelését korlátozza:

(Kérjük, hogy a korlátozni kívánt személyes adatait vesszővel elválasztva sorolja fel!

Amennyiben valamennyi, általunk kezelt személyes adatát korlátozni kívánja, kérjük, ezt írja ide!)

.....

tájékoztatom a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetét, hogy tiltakozom az alábbi személyes adataim kezelése ellen:

*(Kérjük, hogy vesszővel elválasztva sorolja fel azon személyes adatait, amelyek kezelése ellen tiltakozik!
Amennyiben valamennyi általunk kezelt személyes adatának kezelése ellen tiltakozik, kérjük, ezt írja ide!)*

.....
.....
..

Kérem, hogy jelen Kérelmemre adott Tájékoztatásukat

(Kérjük, adja meg, hogy a személyes adatait tartalmazó adathordozót hogyan kívánja átvenni.)

- személyesen adják át részemre jelen Kérelem leadásának helyszínén, amely
..... cím alatt található
- e-mail címemre szíveskedjenek megküldeni, amely
.....
- postacímemre szíveskedjenek megküldeni, amely
.....

Kelt:

.....
Érintett aláírása

Az Érintetti kérelmet átvettem:

Kelt:

.....
FTI munkatársának olvasható neve

.....
FTI munkatársának aláírása

Adatkezelési tájékoztatás

Innen lesz az egyes Érintetti kérelmekre adott válaszok, tájékoztatások sablonja.

Tárgy: Érintett tájékoztatása

Adatvédelmi Tisztviselő:

.....

Érintetti jog:.....

Ügyiratszám:.....

Tisztelt(az Érintett neve) !

Ön élveérintetti jogával-án/én kérelmet nyújtott be a Felsőbbfokú Tanulmányok Intézetéhez (a továbbiakban: FTI).

Kérelmét az FTI a vonatkozó jogszabályok alapján megvizsgálta, jogosnak találta, így az alábbiakról tájékoztatja Önt:

Az FTI az Ön alábbi személyes adatait tárolja:

(Itt kell felsorolni az adott Érintett azon személyes adatait, amelyet róla az FTI nyilvántart, kezel, „Adat: Érték” formátumban. Az adatok megadásához az Adatkezelési nyilvántartást javasolt, és az FTI rendszereiben ténylegesen tárolt adatokat szükséges felhasználni.)

Az FTI mellékelten küldi az adathordozót, mely az Ön által megjelölt személyes adatait tartalmazza, az Ön által megadott az Érintetti kérelemben megadott..... formátumban.

Az FTI az Ön igényei alapján az alábbiak szerint helyesbítette, illetve kiegészítette személyes adatait:

| Személyes adat <i>(Kitöltése kötelező)</i> | Jelenlegi érték <i>(Kitöltése nem kötelező)</i> | Helyes érték <i>(Kitöltése kötelező)</i> |
|---|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Az FTI az Ön igényei alapján az alábbi személyes adatait törölte:
(Itt szükséges felsorolni a törölt adatokat, az Érintetti kérelemben megadottak szerint.)

Az FTI az Ön igényei alapján az alábbi személyes adatainak kezelését korlátozta:
(Itt szükséges felsorolni a korlátozás alá vont adatokat, az Érintetti kérelemben megadottak szerint.)

Az FTI az Ön tiltakozása nyomán az alábbi személyes adatait törölte:

(Itt szükséges felsorolni a tiltakozás nyomán törölt adatokat, az Érintetti kérelemben megadottak alapján.)

Az FTI az Ön tiltakozása nyomán az alábbi személyes adatainak kezelését korlátozta (a vonatkozó jogi felülvizsgálat lefolytatásának időtartamára):

(Itt szükséges felsorolni a tiltakozás nyomán korlátozás alá vont adatokat, az Érintetti kérelemben megadottak alapján.)

Bízunk benne, hogy az FTI jogszabályok alapján történt kötelezettség-teljesítése igényeinek megfelelt.

Kelt:

Tisztelettel,

.....
Adatkezelő aláírása

6. sz. melléklet: Adatkezelési nyilvántartás
Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A FTI adatkezelési tevékenységeinek nyilvántartását, az Adatkezelési nyilvántartást a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Adatkezelési nyilvانتartás” fűle tartalmazza.

7. sz. melléklet: Adatfeldolgozások nyilvانتartása
Adatfeldolgozások nyilvانتartása

A FTI által Adatfeldolgozók számára történt adatátadások nyilvانتartását, az Adatfeldolgozások nyilvانتartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Adatfeldolgozók nyilv.” fűle tartalmazza.

8. sz. melléklet: Közös adatkezelések nyilvانتartása
Közös adatkezelések nyilvانتartása

A FTI és más szervezet által közösen végzett adatkezelések nyilvانتartását, a Közös adatkezelések nyilvانتartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Közös adatkezelések” fűle tartalmazza.

9. sz. melléklet: Adatfeldolgozói nyilvانتartás
Adatfeldolgozói nyilvانتartás

A FTI által Adatfeldolgozóként végzett tevékenységek nyilvانتartását, az Adatfeldolgozói nyilvانتartást a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Adatfeldolgozói nyilv.” fűle tartalmazza.

10. sz. melléklet: Adattovábbítások nyilvانتartása
Adattovábbítások nyilvانتartása

A FTI által más Adatkezelők számára történt adatátadások nyilvانتartását, az Adattovábbítások nyilvانتartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Adattovábbítások nyilv.” fűle tartalmazza.

11. sz. melléklet: Rendszerek nyilvانتartása
Rendszerek nyilvانتartása

A FTI által adatkezelési vagy adatfeldolgozási célból használt információs rendszerek vagy fizikai adattároló helyek nyilvانتartását, a Rendszerek nyilvانتartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Rendszerek” fűle tartalmazza.

12. sz. melléklet: Érintetti kérelmek nyilvانتartása
Érintetti kérelmek nyilvانتartása

A FTI-hez az Érintettektől érkezett kérelmek nyilvانتartását, az Érintetti kérelmek nyilvانتartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Érintetti kérelmek” fűle tartalmazza.

13. sz. melléklet: Hatósági megkeresések nyilvántartása
Hatósági megkeresések nyilvántartása

A FTI-hez a Hatóságoktól érkezett megkeresések nyilvántartását, a Hatósági megkeresések nyilvántartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Hatósági megkeresések” füle tartalmazza.

14. sz. melléklet: Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

A FTI által észlelt adatvédelmi incidensek nyilvántartását, az Adatvédelmi incidensek nyilvántartását a „FTI_GDPR_Nyilvانتartasok_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány „Adatvédelmi incidensek” füle tartalmazza.

15. sz. melléklet: Hatásvizsgálat
Adatvédelmi hatásvizsgálat

A FTI által végzett Adatvédelmi hatásvizsgálat táblázatának sablonját a „FTI_GDPR_Hatasvizsgalat_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány tartalmazza.

16. sz. melléklet: Érdekmérlegelési Teszt
Érdekmérlegelési Teszt

A FTI által végzett Érdekmérlegelési teszt táblázatának sablonját a „FTI_GDPR_Erdekmerlegelesi_teszt_⟨Dátum⟩_⟨verzió⟩.xlsx” állomány tartalmazza.