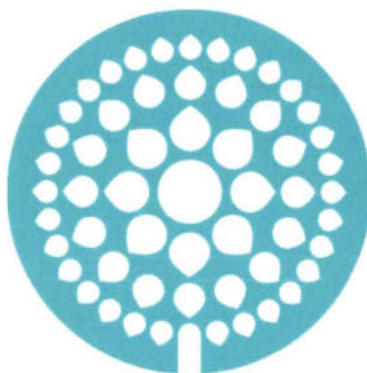

Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság
370-15/2018. számú
IGAZGATÓI UTASÍTÁS

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának
kiadásáról



Balaton-felvidéki
Nemzeti Park

Iktatószám: 370/2018.
Készítette: dr. Christián Ágnes és dr. Gabler Júlia osztályvezető
Hatályba lépés ideje: 2018. május 25.
Hatályon kívül helyezte:
Hatálytalan:

70-15/2018. számú Igazgatói utasítás
A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának
kiadásáról

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény 177. § (4) bekezdésében foglalt kötelezés alapján, általános munkáltatói szabályozási jogkörömben eljárva, a Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát a jelen utasítás mellékleteként kiadom.

2. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot a hatálybalépését követően az Igazgatóság honlapján, valamint a „H/Közérdekű” mappában is közzé kell tenni, s arról a személyi állományt tájékoztatni kell, illetve az érintett személy számára megismerhetővé kell tenni.

3. Jelen utasítás 2018. május 25. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Csopak, 2018. május 24.

Puskás Zoltán igazgató
Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság



Tartalom

IGAZGATÓI UTASÍTÁS	1
70-15/2018. számú Igazgatói utasítás	2
1. Jelen szabályzat készítése során figyelembe vett jogszabályok.....	5
2. A szabályzat célja.....	5
3. A szabályzat hatálya.....	6
4. Fogalmak.....	6
5. Az adatkezelés elvei.....	7
5.1. Az adatkezelés célhoz kötöttsége	7
5.2. Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.....	8
5.3. Adattakarékosság elve	8
5.4. Pontosság	8
5.5. Korlátozott tárolhatóság elve	8
5.6. Elszámoltathatóság elve.....	9
6. Adatbiztonság	9
7. Beépített és alapértelmezett adatvédelem.....	10
8. Az érintettek jogai	11
8.1. Tájékoztatáshoz való jog.....	11
8.2. Hozzáférési jog.....	13
8.3. Személyes adatok helyesbítéséhez való jog	13
8.4. Személyes adatok törléséhez való jog (elfeledtetéshez való jog)	13
8.5. Tiltakozási jog a személyes adatok kezelése ellen	14
8.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog	14
8.7. Adathordozhatósághoz való jog	15
8.8. Jogorvoslathoz való jog	15
9. Érintettek jogainak érvényesítése.....	15
10. Az Adatkezelő adatvédelmi intézményrendszere, felelősség.....	16
10.1. Az Adatkezelő Igazgatóság vezetője: az igazgató	16
10.2. Az Igazgatóság vezetői és dolgozói	17
10.3. Adatvédelmi tisztviselő	18
11. Adatkezelés jogalapja	19
12. Adatkezelési tevékenységek	21
12.1. Kamerarendszer üzemeltetése.....	21
12.1.1. Általános rendelkezések.....	21
12.1.2. Kamerarendszer üzemeltetésének célja	21
12.1.3. Kamerarendszer üzemeltetésének jogalapja	22
12.1.4. Felvétel tárolása, felhasználása	22
12.1.5. Adatkezelési jogosultság	22
12.1.6. Adatbiztonsági intézkedések.....	22
12.2. Munkáltatói adatkezelés.....	23
12.2.1. Álláshirdetésre jelentkezők adatainak a kezelése.....	23
12.2.2. Munkaviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához, megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatkezelés.....	23
12.2.3. A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó szabályok	25

12.2.4.	Dolgozó kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére	29
12.2.5.	GPS műholdas helymeghatározás	29
12.2.6.	Hivatali belső telefonkönyvben tárolt személyes adatok	30
12.2.7.	A munkahelyi számítógép, az e-mail é az internet használata	31
12.2.8.	Az Igazgatóság személyi állományáról készült képfelvétel valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés	31
12.3.	Számlakezelés.....	32
12.4.	Weblapon keresztül és e-mailben történő kommunikáció	32
12.5.	Szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak kezelése.....	33
12.6.	Az Igazgatóság személyi állományába NEM tartozó személyekről készült képfelvétel valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés	33
12.8.	Ügyfeladatok kezelése.....	35
12.9.	Új személyes adatkezelési folyamat bevezetését, vagy meglévő adatkezelési folyamat megváltoztatását megelőzően követendő eljárásrend.....	36
13.	Adattovábbítás	37
14.	Adatfeldolgozók	37
15.	Közös adatkezelés	38
16.	Adatvagyon-leltár és egyéb nyilvántartások.....	38
17.	Felelősség, jogorvoslat, jogérvényesítés	39
17.1.	Az Igazgatóság felelőssége	39
17.2.	Az Igazgatóság dolgozóinak felelőssége.....	40
17.3.	Az érintettek jogorvoslathoz való joga.....	40
17.4.	A személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése az érintett halálát követően	41
18.	Adatvédelmi incidensek.....	41
19.	Adatvédelmi hatásvizsgálat.....	42
20.	Záró rendelkezések.....	43

Mellékletek:

1. számú melléklet:	Adatvagyon-leltár (minta)
2. számú melléklet:	Adattovábbítási nyilvántartás (minta)
3. számú melléklet:	Érintetti kérelmek, joggyakorlások nyilvántartása (minta)
4. számú melléklet:	Adatvédelmi incidens nyilvántartás (minta)
5. számú melléklet:	Adatfeldolgozók nyilvántartása (minta)
6. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató adatátadásról dolgozó részére
7. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató honlap és hírlevél
8. számú melléklet:	Munkáltatói tájékoztató
9. számú melléklet:	Térfigyelő kamerák
10. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató és nyilatkozat – térfigyelő kamerák – dolgozók részére
11. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató térfigyelő kamerák üzemeltetéséről
12. számú melléklet:	Kamerafelvétel visszanezési nyilvántartás (minta)
13. számú melléklet:	Szerződéses kapcsolattartók adatainak kezelésére vonatkozó érdekmérlegelési teszt
14. számú melléklet:	Kapcsolattartói e-mail tájékoztató
15. számú melléklet:	Adatfeldolgozókkal kötött szerződések adatvédelmi ÁSZF-je
16. számú melléklet:	GPS nyomkövető rendszer használatára vonatkozó érdekmérlegelési teszt
17. számú melléklet:	Adatkezelési tájékoztató állásra jelentkezőknek (minta)
18. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató és nyilatkozat – kép-és hangfelvétel – dolgozók részére
19. számú melléklet:	Adatvédelmi tájékoztató és nyilatkozat – kép-és hangfelvétel – állományba nem tartozók
20. számú melléklet:	Tájékoztató erdei iskola és nyári táborok szervezésére vonatkozó adatkezelésről és nyilatkozat

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

Preambulum

A **Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság** (a továbbiakban: **Igazgatóság**) belső adatkezelési folyamatai jogszerűségének és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi adatvédelmi szabályzatot alkotja.

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

Adatkezelő megnevezése:	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság
Adatkezelő rövidített neve:	BfNPI
Adatkezelő angol nyelvű elnevezése:	Balaton-felvidéki National Park Directorate
Adatkezelő székhelye:	Csopak, Kossuth utca 16.
Adatkezelő elektronikus címe:	bfnp@bfnp.hu
Adatkezelő képviselője:	Puskás Zoltán igazgató
Adatvédelmi tisztviselő:	

Jelen rendelkezéseket az Igazgatóság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fent jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

1. Jelen szabályzat készítése során figyelembe vett jogszabályok

1.1. A szabályzat elsősorban az alábbi jogszabályok figyelembe vételével készült:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: **Infotv.**),
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény (továbbiakban: **Kttv.**),
- a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: **Mt.**),
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: **Szvtv.**),
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: **Rendelet**),
- egyéb személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok.

2. A szabályzat célja

- 2.1. Az Adatvédelmi Szabályzat [a továbbiakban: **Szabályzat**] célja, hogy biztosítsa a Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi szabályokat. Az Igazgatóság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a személyes adatok kezelésére, továbbítására, feldolgozására és védelmére vonatkozó jogszabályok érvényesülését a működése során.
- 2.2. Jelen szabályzat célja egyrészt, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Igazgatóság, illetve az Igazgatóság által megbízott adatfeldolgozók által kezelt adatokról, valamint az adatkezelés, illetve adatfeldolgozás szabályairól, jellemzőiről. Jelen szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza az Igazgatóság adatkezelési műveleteire, tevékenységeire vonatkozó szabályokat és irányt mutasson a dolgozók részére a személyes adatok kezelése során.
- 2.3. Jelen szabályzattal az Igazgatóság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság

követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

3. A szabályzat hatálya

- 3.1. Jelen szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Igazgatóság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során személyes adat kezelése megvalósul, így többek között:
- a) a közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal (beleértve az azok létesítésével összefüggő pályázati vagy egyéb kiválasztással) kapcsolatos személyes adatok, személyi iratok kezelésével összefüggő ügyviteli és informatikai folyamatokra,
 - b) az Adatkezelő és az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek által folytatott minden papír alapú és elektronikus adatkezelésre, adatfeldolgozásra, valamint személyes, vagy különleges adatot érintő adatműveletre,
 - c) a tartalékállományba helyezett kormánytisztviselők személyes adataira, akiknek az erre a célra szolgáló Tartalékállomány Információs Portál rendszeren (a továbbiakban: TARTINFO-rendszer) váltak hozzáférhetővé az adatai,
 - d) az Igazgatóság szolgáltatásait igénybe vevők és az általuk szolgáltatott, az Igazgatóság (Adatkezelő), mint szolgáltatást nyújtó által - a szolgáltatással kapcsolatban, illetve azzal összefüggésben - kezelt személyes adatokra.
- 3.2. Jelen szabályzat **személyi hatálya** kiterjed valamennyi szervezeti egységre és mindazokra, akik az Igazgatóságnál alkalmazottként/dolgozóként vagy az Igazgatósággal szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló, személyes adat kezelést végzőre és mindazokra, akiknek a személyes adatát az Igazgatóság valamilyen módon kezeli, így többek között:
- a) az Adatkezelő kormánytisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire, munkaszerződés alapján foglalkoztatott dolgozóira, és a közfoglalkoztatottakra [a továbbiakban együtt: dolgozók],
 - b) a pályázati, vagy kiválasztási eljárásban részt vevőkre (pályázó, HR, külsős szolgáltató), a tartalékállományba helyezett kormánytisztviselőkre,
 - c) az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló, polgári jogi jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetekre és ezek alkalmazottaira,
 - d) a Igazgatóság, mint szolgáltató által nyújtott szolgáltatást igénybe vevőkre.
- 3.3. Jelen szabályzat hatálya kifejezetten kiterjed az Igazgatósággal megbízási jogviszonyban állókra, továbbá azon további személyekre is, akik a Igazgatósággal történő együttműködés során a személyes adatkezelésben, feldolgozásban, továbbításban és azzal kapcsolatos bármilyen műveletben érintettek.
- 3.4. A szabályzat hatálya kiterjed a dolgozók, valamint egyéb természetes személyek személyes adatainak kezelésére.
- 3.5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok kezeléséről az Adatkezelő Igazgatóság külön utasítása rendelkezik.

4. Fogalmak

- 4.1. A jelen szabályzat fogalmi rendszere megfelel a Rendelet 4. cikkében meghatározott értelmező fogalommagyarázatoknak, így különösen:
- 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. **„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;
 - d. **„adatifeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
 - e. **„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 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;
 - f. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatifeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatifeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
 - g. **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
 - h. **„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;
 - i. **„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;
 - j. **„üzleti partner”**: azon gazdasági szereplő, amellyel az Igazgatóság szerződéses jogviszonyban áll.
- 4.2. Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.
- 4.3. Amennyiben a jelen szabályzat, vagy az Igazgatóság egyéb, személyes adatok kezelését szabályozó dokumentuma adatkezelésre, vagy adatokra hivatkozik, azon személyes adat kezelését, illetve személyes adatokat kell érteni.

5. Az adatkezelés elvei

5.1. Az adatkezelés célhoz kötöttsége

- 5.1.1. Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és azokat az Igazgatóság jogalap hiányában nem kezeli ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Az Igazgatóság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.
- 5.1.2. A meghatározott célból kezelt személyes adatot az Igazgatóság egyéb célból csak megfelelő jogalap esetén kezeli.

- 5.1.3. Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik, és kezelésük ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon nem történik.
- 5.1.4. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható, tehát bármely közvetlen vagy közvetett módon a személyes adatból az érintett személye azonosítható.
- 5.1.5. Az Igazgatóság gondoskodik arról, hogy a személyes adatokhoz csak olyan dolgozói, illetve adatfeldolgozói férhessenek hozzá, akik, vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a célhoz kötöttség elve megvalósultnak tekinthető. A célhoz kötöttség elvének megvalósulása biztosítása minden esetben az Igazgatóság igazgatóság elnökének a felelőssége.
- 5.1.6. Az adatkezelési cél megvalósulását, vagy az adatkezelési időtartam lejártát követően a kezelt személyes adatok törlésre kerülnek. Az adott adatkezelési célhoz kapcsolódóan az Igazgatóság az adatkezelés megkezdésekor megállapítja az adatkezelés időtartamát. Amennyiben a cél megvalósult, vagy az adatkezelési időtartam lejárt, az Igazgatóság nem törli azon személyes adatokat, amelyek kezelésére más célból is sor kerül, és azon cél tekintetében a jogszerű adatkezelés feltételei fennállnak.

5.2. Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

Az Igazgatóság nem él vissza helyzetével, és az adatokat nem kezeli a jogszabályban meghatározottakkal ellentétesen, vagy rosszhiszeműen. Az átláthatóság elvének érvényesítése során az Igazgatóság tájékoztatja az érintettet az adatkezelés lényeges jellemzőiről és rögzíti is ezen jellemzőket. Az Igazgatóság a személyes adatok kezelését kizárólag ezen tájékoztatóban írtak szerint végzi.

5.3. Adattakarékosság elve

- 5.3.1. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához megfelelő, releváns és szükséges. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 5.3.2. A meghatározott adatkezelési cél eléréséhez szükséges személyes adatok körét, valamint azok kezelésének idejét minden esetben az igazgatósági elnöke határozza meg.

5.4. Pontosság

- 5.4.1. Az Igazgatóság által kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Az Igazgatóság minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.
- 5.4.2. Az Igazgatóság az érintettet minden esetben tájékoztatja arról, hogy köteles a személyes adatai megváltozását késedelem nélkül bejelenteni.
- 5.4.3. Az Igazgatóságnak amikor van lehetősége, – így különösen az érintettel történő személyes kapcsolatteremtés során – egyeztetni a kezelt személyes adatait az adatok pontosságának biztosítása érdekében.

5.5. Korlátozott tárolhatóság elve

- 5.5.1. A személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.
- 5.5.2. A személyes adatok 5.5.1. pontban írtnál hosszabb ideig történő kezelésére (tárolására) csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor.
- 5.5.3. Az adatkezelés időtartamát a cél eléréséhez szükséges mértékben az Igazgató állapítja meg minden adatkezelési cél esetében.
- 5.5.4. Az Igazgatóság a korlátozott tárolhatóság elvének maradéktalan érvényesítése érdekében minden év december hónapjában ellenőrzést végez annak biztosítása érdekében, hogy a törlendő személyes adatok törlése valóban megtörtént-e. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, melyben rögzíti, hogy hány és milyen típusú személyes adat törlésére került sor az ellenőrzés során, valamint a törlés okát.

5.6. Elszámoltathatóság elve

- 5.6.1. Az Igazgatóság a személyes adatok kezelése során a Rendeletben foglaltaknak történő megfelelést biztosítja. Az Igazgatóság a megfelelést, valamint az ehhez szükséges és általa megtett intézkedéseket oly módon hajtja végre, hogy azt minden esetben igazolni tudja a későbbiekben az érintett, valamint az illetékes hatóságok felé.
- 5.6.2. A Igazgatóság a személyes adatok jogszerű kezelésével kapcsolatos minden lényeges körülményt, a különböző előírásoknak történő megfelelés érdekében tett intézkedéseket, az elvégzett hatásvizsgálatokat, érdekmérlegeléseket, az adatkezeléssel kapcsolatos döntéseinek a jogi indokát, valamint minden egyéb olyan körülményt, mely a Rendeletben foglaltak teljesítése érdekében szükséges, írásban rögzíti.
- 5.6.3. Az Igazgatóság az 5.6.1. pontban foglaltak biztosítása érdekében szervezési és technikai intézkedéseket tesz.

6. Adatbiztonság

- 6.1. Az Igazgatóság az adatkezelés során mindvégig gondoskodik a kezelt személyes adatok ésszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról. Az Igazgatóság az adatkezelési műveleteit oly módon végzi, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (integritás és bizalmi jelleg). Az Igazgatóság továbbá a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az Igazgatóság ennek biztosítása érdekében többek között a 6.11. pontban írtak szerint biztonsági másolatokat készít.
- 6.2. Az Igazgatóság az adatkezelési műveleteit úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- 6.3. Az Igazgatóság a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet, valamint az egyéb személyes adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 6.4. Az Igazgatóság az adatkezelés időtartama alatt az adatok biztonságos tárolása, az időtartam lejártával az adatállomány végleges és visszaállíthatatlan törlése, fizikai megsemmisítése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- 6.5. Az igazgató ellenőrzi, hogy a kezelt adatok továbbításukat követően is olyan adatkezelőhöz, adatfeldolgozóhoz kerülnek, aki, vagy amely az adatok biztonságos kezeléséről megfelelően gondoskodik.
- 6.6. A személyes adatok kezelése során az Igazgatóság biztosítja:
- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
 - b) az adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását tűzfal alkalmazásával.
- 6.7. A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Igazgatóság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:
- a) az adatokat csak az arra jogosultak ismerik meg, azokhoz más nem fér hozzá, más számára fel nem tárható;
 - b) a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzriasztó és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben őrzi;

- c) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékeseknek biztosít hozzáférést;
 - d) az adatkezelést végző dolgozó a nap folyamán csak úgy hagyja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
 - e) az adatkezelést végző munkatárs a munkavégzés befejeztével az általa használt papíralapú adathordozót elzárja;
 - f) amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza,
 - g) a személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumok megsemmisítése oly módon történik, hogy később semmilyen módszerrel ne lehessen azok adattartalmát visszaállítani (iratmegsemmisítés).
- 6.8. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Igazgatóság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:
- a) az adatkezelés során a dolgozók elsősorban olyan eszközöket vesznek igénybe, melyek az Igazgatóság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír; ez alól kivételt a dolgozók által használt mobiltelefonok képezhetnek,
 - b) az Igazgatóság informatikai rendszerére kívülről történő rácsatlakozás biztonságosan, kizárólag felhasználónévvel és jelszóval lehetséges,
 - c) a számítógépen található adatokhoz érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Igazgatóság rendszeresen gondoskodik;
 - d) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adat visszaállíthatatlanul törlésre kerül;
 - e) az Igazgatóság dolgozói a munkavégzés céljából rendelkezésükre bocsátott eszközökön saját személyes adataikat nem tárolhatják;
 - f) az Igazgatóság dolgozói munkavégzésükkel összefüggésben kizárólag az Igazgatóság által biztosított bfnp.hu végződésű e-mail címet jogosultak használni;
 - g) az f) pont szerinti e-mail címet a dolgozók magáncélra nem jogosultak használni;
 - h) a Igazgatóság a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről és tűzfalvédelemről folyamatosan gondoskodik; a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.
- 6.9. Az Igazgatóság az adattovábbítások során különös figyelemmel jár el az adatbiztonság elvének biztosítása érdekében, és kizárólag olyan csatornáknak végez adattovábbítást, mely megbízható. Ha ezzel kapcsolatban valamely dolgozónak kétsége merül fel, köteles az igazgatótól utasítást kérni.
- 6.10. Az Igazgatóság az adatbiztonság biztosítása érdekében tett technikai és szervezési intézkedéseit 2 évente felülvizsgálja, ezzel biztosítva, hogy azok a technika mindenkori állásához igazodnak.
- 6.11. Az Igazgatóság rendszeres biztonsági mentésekkel gondoskodik arról, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza tudja állítani. Amennyiben a biztonsági mentésből visszaállítás történik, az Igazgatóság gondoskodik róla, hogy törölt, vagy helyesbített személyes adat ne kerülhessen visszaállításra. Az Igazgatóság a biztonsági mentések adatkezelési időtartamát 15 napban határozza meg.
- 6.12. A Igazgatóság elektronikusan kezelt személyes adatokat kizárólag indokolt esetben nyomtat ki, amikor ez kifejezetten szükséges valamilyen jog gyakorlásához vagy kötelezettség teljesítéséhez.

7. Beépített és alapértelmezett adatvédelem

- 7.1. Az Igazgatóság a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, szabályok érvényesítése, másrészt a Rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.
- 7.2. Az Igazgatóság megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére

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

- 7.3. Az Igazgatóság biztosítja, hogy a személyes adatok különböző kategóriáihoz kizárólag azokban a munkakörökben foglalkoztatott dolgozók férnek hozzá, akiknek a munkaköri feladata az adott személyes adatok kezeléséhez kapcsolódik. A dolgozók saját jelszóval és felhasználói fiókkal rendelkeznek a számítástechnikai rendszerekhez, ezzel biztosítva a jogosulatlan hozzáférés megelőzését. A személyes adatokat tartalmazó papír alapú iratok tárolása akként történik, hogy az iratokhoz csak azon dolgozók férnek hozzá, akik jogosultak a személyes adatok kezelésére.
- 7.4. Az Igazgatóság biztosítja, hogy a személyes adatok különböző kategóriáit kizárólag olyan adatfeldolgozók részére kerüljenek továbbításra, akik az adatkezelést a 7.1. és 7.2. pontban írtak szerint végzik.

8. Az érintettek jogai

8.1. Tájékoztatáshoz való jog

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

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

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

- a) a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, az adatok hordozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen;
- c) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

- 8.1.3. Ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik a fenti információkkal, abban a körben a 8.1.1. és 8.1.2. pont szerinti tájékoztatása nem szükséges az adatkezelés jellemzőiről.

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

- a) az Igazgatóságnak a kiléte és elérhetőségei;
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;

- d) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - e) a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
 - f) adott esetben annak ténye, hogy a Igazgatóság harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.
- 8.1.5. Az Igazgatóság annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
- a) a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - b) a jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén, az Igazgatóság vagy harmadik fél jogos érdeke;
 - c) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
 - d) a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
 - e) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
 - f) a személyes adatok forrásáról,
 - g) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- 8.1.6. Az Igazgatóság a 8.1.4. és 8.1.5. pontban írt tájékoztatásokat az alábbiak szerint adja meg:
- a) személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 30 napon belül;
 - b) ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
 - c) ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.
- 8.1.7. A tájékoztatást nem kell megadni, amennyiben
- a) az érintett már rendelkezik az információkkal;
 - b) a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne. Ilyen esetekben az Igazgatóságnak megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
 - c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Igazgatóságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
 - d) a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.
- 8.1.8. Ha az Igazgatóság a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.
- 8.1.9. Az Igazgatóság az érintetteket minden alkalommal tájékoztatja a személyes adataik kezeléséről.
- 8.1.10. Az Igazgatóság a tájékoztatást az érintett részére minden esetben olyan módon nyújtja, hogy az elszámoltathatóság elvének megfelelően később igazolható legyen, így elsősorban írásban, valamint az Igazgatóság honlapján (www.bfnp.hu). A szóbeli tájékoztatás nem megfelelő.
- 8.1.11. Az Igazgatóság minden tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújt.
- 8.1.12. Az Igazgatóság az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről az érintettet a 17. pontban írtak szerint tájékoztatja.

8.2. Hozzáférési jog

- 8.2.1. Az érintett kérelmére az Igazgatóság tájékoztatja, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést biztosít a részére:
- a) az adatkezelés céljai;
 - b) az érintett személyes adatok kategóriái;
 - c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölte vagy közölni fogja, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
 - d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
 - e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az Igazgatóságtól a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
 - f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának, illetve bírósági eljárás megindításának joga;
 - g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötte, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
 - h) ha sor kerül automatizált döntéshozatalra, ennek tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, tehát arról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.
- 8.2.2. Az Igazgatóság kérelemre az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díj kerül felszámításra. A díj meghatározása az igazgató feladata. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információk széles körben használt elektronikus formátumban kerülnek a rendelkezésére bocsátásra, kivéve, ha az érintett másként kéri. A személyes adatok rendelkezésre bocsátása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

8.3. Személyes adatok helyesbítéséhez való jog

- 8.3.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.
- 8.3.2. Az Igazgatóság – összhangban a pontosság elvével - az érintettel történő kapcsolatfelvétel során amennyiben van rá lehetősége, egyeztetni az érintett személyes adatait és szükség esetén helyesbíti azokat. A személyes adatok egyeztetése kizárólag biztonságos kommunikációs csatornán keresztül történik.

8.4. Személyes adatok törléséhez való jog (elfeledtetéshez való jog)

- 8.4.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Igazgatóság pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzés céljából történő adatkezelés ellen;
 - d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - e) a személyes adatokat az Igazgatóságra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
- 8.4.2. Ha az Igazgatóság jogszerűen nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a 8.4.1. pont szerint törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek

figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelő(ke)t/adatfeldolgozó(ka)t, hogy az érintett kérelmezte tőle a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

8.4.3. Az 8.4.1. és 8.4.2. bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

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

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

8.5. Tiltakozási jog a személyes adatok kezelése ellen

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

- a) közérdekű, az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványon gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- b) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges,

ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ilyen esetben az Igazgatóság a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

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

8.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog

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

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

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

- a) az érintett hozzájárulásával,

- b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
 - c) más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy
 - d) az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- 8.6.3. Az Igazgatóság az érintettet, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

8.7. Adathordozhatósághoz való jog

- 8.7.1. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Igazgatóság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Igazgatóság, ha
- a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul és
 - b) az adatkezelés automatizált módon történik.
- 8.7.2. Az érintett jogosult kérni, hogy személyes adatait az Igazgatóság közvetlenül egy másik adatkezelőnek küldje meg.
- 8.7.3. Az Igazgatóság az adathordozhatósághoz való jog érintett általi gyakorlása esetén a személyes adatokat fogadó adatkezelő tevékenységéért felelősséggel nem tartozik.

8.8. Jogorvoslathoz való jog

- 8.8.1. Az érintettet a 16.3. pont szerint megilleti a jogorvoslathoz való jog, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírás megsértésével kezeli.

9. Érintettek jogainak érvényesítése

- 9.1. Az érintettek a 8. pontban írt jogaik érvényesítése, az adatkezeléssel kapcsolatos észrevételeik megtétele érdekében, vagy bármilyen egyéb adatkezeléssel kapcsolatos témában az Igazgatóság bfnp@bfnp.hu e-mail címen, vagy személyesen és postai úton a mindenkor székhelyen (8229 Csopak, Kossuth utca 16.) vehetik fel a kapcsolatot az Igazgatósággal.
- 9.2. Az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos tájékoztatások, illetve az egyéb érintettel folytatott kommunikáció tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően kerül megfogalmazásra.
- 9.3. Az érintetti jogok gyakorlása során az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről. A tájékoztatást ugyanazon csatornán szükséges megadni, amit az érintett használ a kérelem előterjesztésekor, kivéve, ha az érintett kifejezetten máshogy kéri.
- 9.4. Az Igazgatóság az érintetti kérelmet a beérkezésekor rögzíti a 3. számú melléklet szerinti nyilvántartásba, és a beérkezését követően legfeljebb 3 napon belül megkezdi annak teljesítését. A kérelem teljesítésére az igazgató jelöli ki az illetékest a munkaszervezeten belül a kérés jellege és az érintett személyes adatok figyelembe vételével. Mielőtt az Igazgatóság a kérelmet érdemben teljesítené, azonosítja a kérelmezőt. A kérelmet érdemben az Igazgatóság kizárólag a beazonosítást követően teljesíti. Az Igazgatóság tájékoztatást nem ad, személyes adatot nem szolgáltat ki és érintetti jog gyakorlását nem teszi lehetővé, amíg az érintett azonosítása meg nem történt. Az érintett beazonosítását követően a kérelem teljesítésére kijelölt illetékes dolgozó késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 15 napon belül előterjeszti az igazgatónak a kérelem teljesítésére vonatkozó, jogi szempontból alátámasztott javaslatát. A kérelem teljesítéséről, és annak pontos tartamáról a végső döntést az Igazgató hozza meg a javaslat előterjesztését követő 5 napon belül.
- 9.5. Az Igazgatóság a jogszabályokban meghatározott időtartamon belül teljesíti a kérelemben, vagy egyéb megkeresésben foglaltak, illetve tájékoztatja az érintettet a teljesítés megtagadásának indokáról.

- 9.6. Ha az Igazgatóság nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 30 napon egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett mely hatóságnál és milyen feltételek mellett élhet panasszal, vagy bírósági jogorvoslati jogával.
- 9.7. A 8.1. pont szerinti, az érintetti jogok gyakorlásával, valamint az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos tájékoztatást és intézkedést az Igazgatóság díjmentesen biztosítja. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Igazgatóság, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre
- a) ésszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
 - b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Igazgatóságot terheli. Az a) pont szerinti díj mértékét az Igazgató határozza meg.
- 9.8. Amennyiben az Igazgatóságnak megalapozott kétségei vannak az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.
- 9.9. Az érintettet nem érheti hátrányos megkülönböztetés a jelen szabályzatban, vagy valamely jogszabályban a személyes adatai kezelésével kapcsolatban biztosított joga gyakorlása miatt.
- 9.10. Az Igazgatóság minden olyan címzettet tájékoztat az érintett személyes adatainak helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Igazgatóság tájékoztatja e címzettekről.

10. Az Adatkezelő adatvédelmi intézményrendszere, felelősség

10.1. Az Adatkezelő Igazgatóság vezetője: az igazgató

- 10.1.1. Az Igazgatóság vezetője az igazgató. Az igazgató felelős az Igazgatóság adatkezelésének jogszerűségéért. Az Igazgatóság sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.
- 10.1.2. Az igazgató az adatvédelemmel kapcsolatosan:
- a) a jogszabály által a feladat- és hatáskörbe utalt adatkezelési rendszerek egészének (nyilvántartások, munkafolyamatok, információáramlások és feldolgozások, jogosultságok) kialakítása és irányítása, rendeltetésszerű működtetése, melynek keretében teljes felelősséget visel a személyes adatok kezelésére vonatkozó törvények és az ezen alapuló rendelkezések érvényre juttatásáért;
 - b) felelős az érintettek jogszabályokban meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
 - c) felelős az Igazgatóság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
 - d) felelős az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért;
 - e) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
 - f) személyes adatkezelési vizsgálatot rendelhet el;
 - g) felelős az érintetti kérelmek teljesítéséért;
 - h) képviseli az Igazgatóságot a külső szervektől és személyektől érkező, az Igazgatóság személyes adatokat érintő adatkezelésével összefüggő megkeresések tekintetében vagy kijelöli/megbízta a megfelelő képviselőt;
 - i) elkészíteti és biztosítja a naprakészségét az Igazgatóság Szabályzatának;
 - j) biztosítja, hogy az Igazgatóság kizárólag olyan adatfeldolgozók szolgáltatásait vegye igénybe, amelyek a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályok tiszteletben tartásával végzik;
 - k) a felügyeleti szerv döntése esetén kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt, és biztosítja számára a megfelelő forrásokat;
 - l) kialakítja az Igazgatóság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait,

m) kijelöli a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogosultságokat és ellenőrzi ezek betartását.

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

10.2. Az Igazgatóság vezetői és dolgozói

- 10.2.1. Az Adatkezelő Igazgatóság szervezeti egységeinek vezetői: szakmai igazgatóhelyettes, gazdasági igazgatóhelyettes és az osztályvezetők (a továbbiakban együtt: szervezeti egységek vezetői).

A szervezeti egységek vezetői

a) felelősek azért, hogy az irányításuk vagy vezetésük alatt álló szervezeti egységeknél az adatkezelés a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározottak szerint történjen,

b) gondoskodnak a külső szervektől, személyektől érkező, az adott szervezeti egység feladat körébe tartozó személyes adatokat érintő adatkezelésekkel kapcsolatos megkeresések teljesítéséről,

c) felelősek azért, hogy az irányításuk vagy vezetésük alatt álló szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,

d) kötelesek gondoskodni arról, hogy a felügyeletük, irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársai az adatvédelmi oktatásokon részt vegyenek.

- 10.2.2. Valamennyi dolgozóra vonatkozó előírás:

- a) Munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy történjen, hogy jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.
- b) Feladatkörükön belül felelősek az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos és követhető dokumentálásáért. Tevékenységük során amennyiben szükséges, az adatkezelési műveletet megelőzően egyeztetnek az igazgatóval.
- c) Kezelik és megőrzik a feladataik, illetve munkakörük ellátása során birtokukba került adatokat.
- d) Kötelesek részt venni az Igazgatóság által szervezett adatvédelmi oktatáson.
- e) Az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszacsúszást kötelesek haladéktalanul jelenteni munkahelyi vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek és szükség esetén részt venni a megszüntetésükben.
- f) 10.2.8. Munkájuk során betartják az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat, valamint jelen szabályzatot.

- 10.2.3. A személyes adatok kezelését elsősorban az Igazgatóság által kijelölt technikai eszközökön és az Igazgatóság által meghatározott szoftverekkel kötelesek végezni. Egyéb hard-, és szoftverek használata kizárólag az igazgató engedélyével lehetséges.

- 10.2.4. Személyes adatot tartalmazó adatállományt kizárólag biztonságos csatornán jogosultak továbbítani. Amennyiben a használni kívánt kommunikációs csatorna biztonságának megfelelősége felől kétségük merül fel, az adattovábbítást megelőzően kötelesek az igazgató utasítását kérni az ügyben.

- 10.2.5. PIN kód és telefonzár használata kötelező azon mobiltelefon esetében, melyben személyes adatok kezelése (tárolása) történik a dolgozók által. Jelszavas védelem használata kötelező valamennyi személyes, vagy üzleti adatok kezelésére használt eszköz esetében.

- 10.2.6. Ha lehetőségük nyílik rá, az érintettel történő kommunikáció során adategyeztetést végeznek, amennyiben a kommunikációs csatorna megfelelő biztonságú.

10.3. Adatvédelmi tisztviselő

- 10.3.1. Az igazgató a jelen Adatvédelmi Szabályzat és a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok érvényesítése érdekében kinevezi/megbízta az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.
- 10.3.2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a jelen Szabályzatban írt feladatai ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.
- 10.3.3. Az adatvédelmi tisztviselő vagy az Igazgatóság dolgozója lehet, vagy szolgáltatási szerződés keretében külső megbízott láthatja el a feladatait. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az Igazgatóság dolgozója, és más feladatokat is ellát, az igazgató biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetetlenség.
- 10.3.4. Az Igazgatóság közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét, és azokat a felügyeleti hatósággal közli.
- 10.3.5. Az igazgató biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az Igazgatóság személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 10.3.6. Az igazgató támogatja az adatvédelmi tisztviselőt a jelen Szabályzatban megállapított feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítja számára azokat az 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 adott évre vonatkozó forrás igényeit a pontos feladatok és az évre vonatkozó intézkedési terv mellékleteként a tárgyév február 1. napjáig írásban az igazgató elé terjeszti.
- 10.3.7. Az igazgató az adatvédelmi tisztviselő részére – amennyiben nem megbízási jogviszonyban kerül betöltésre a tisztség – megfelelő mennyiségű munkaidőt biztosít a feladatai ellátása érdekében.
- 10.3.8. Az Igazgató biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi tisztviselői feladatainak ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Igazgatóság az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújtja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az igazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel és közvetlenül neki reportál.
- 10.3.9. Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- 10.3.10. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség köti.
- 10.3.11. Az adatvédelmi tisztviselő a következő feladatokat látja el:
 - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az igazgató, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére a Rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) ellenőrzi a Rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Igazgatóság személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
 - f) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezelések jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában;
 - g) közreműködik, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak biztosításában;
 - h) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Igazgatóságot vagy valamelyik adatfeldolgozóját;
 - i) felel az adatvagyon-leltárt naprakésztségéért;

j) a szabályozásokat kiadás előtt véleményezi adatvédelmi szempontból.

A jelen Szabályzat 10.3. pontjának adatvédelmi tisztviselő kinevezésére vonatkozó rendelkezései kizárólag akkor alkalmazhatóak, ha és amennyiben az Igazgatóság felügyeleti szerve az alárendelt szervekhez nem nevez ki közös adatvédelmi tisztviselőt.

11. Adatkezelés jogalapja

11.1. A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az Igazgatóságra vonatkozó uniós, vagy nemzeti jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az Igazgatóság vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

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

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

11.3. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Igazgatóság a hozzájárulást úgy szerzi be, hogy később képes legyen annak igazolására, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, és hozzájárulása az akaratának

- a) önkéntes,
- b) konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló,
- c) egyértelmű kinyilvánítása,
- d) amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

11.4. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli szerződésben, vagy egyéb nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

11.5. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben történik, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

- 11.6. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon teszi lehetővé az Igazgatóság, mint annak megadását.
- 11.7. Valamely szerződés teljesítésének – beleértve a szolgáltatások nyújtását is – feltételül nem szabható olyan személyes adat kezeléséhez való hozzájárulás, amely nem szükséges a szerződés teljesítéséhez.
- 11.8. A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok kezelése kizárólag abban az esetben lehetséges, ha
- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
 - b) az adatkezelés az Igazgatóságnak vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges,
 - c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
 - d) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
 - e) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;
 - f) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy nemzeti jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;
 - g) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a dolgozó munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján;
 - h) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy nemzeti jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.
- 11.9. A munkáltatói adatkezelés a jogviszony természetéből eredő alá-, fölérendeltségi viszonyból következően hozzájáruláson kivételesen, kizárólag akkor alapulhat, ha az adatkezelési művelet természetéből következően a dolgozónak valóban van lehetősége a hozzájárulás megtagadására.
- 11.10. Amennyiben az adatkezelés jogalapja a 11.1. c) pont szerint az Igazgatóságra vonatkozó jogszabályi kötelezés, az Igazgatóság az érintettet tájékoztatja a konkrét jogszabályhelyről, mely az adatkezelést előírja.
- 11.11. A 11.1. f) pont szerinti, az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló adatkezelés esetén adatkezelés megkezdése előtt az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet végez annak megállapítására, hogy az Igazgatóság jogos érdeke mennyiben érinti hátrányosan az érintettek jogait és szabadságait. A tesztben az Igazgatóság:
- a) megvizsgálja, hogy valóban szükséges-e az adatkezelés,
 - b) meghatározza a saját, vagy a harmadik személy jogos érdekét,
 - c) meghatározza az érintettek védendő érdekeit,
 - d) meghatározza az érintett érdekeinek védelme érdekében tett intézkedéseket, biztosítékokat
 - e) összeveti a saját maga és az érintettek jogos érdekeit.
- 11.12. Az érintett személyes adatok védelméhez fűződő jogát és személyiségi jogait - ha törvény kivételt nem tesz - az adatkezeléshez fűződő más érdekek - ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is - nem sérthetik, illetve korlátozhatják.

12. Adatkezelési tevékenységek

12.1. Kamerarendszer üzemeltetése

12.1.1.Általános rendelkezések

- 12.1.1.1. Az Igazgatóság a 8229 Csopak, Kossuth u. 16. szám alatti székhelyén illetve további telephelyein kamerás megfigyelést folytat (a kihelyezett kamerák tételes felsorolása a 11. számú mellékletben található) és a jelen szabályzatban írt időtartamban rögzíti a kamerák felvételét. A megfigyelés érinti a dolgozókat és érinthet bármely egyéb személyt, aki az Igazgatóság székhelyén a kamerák látószögében tartózkodik. A kamerarendszert az Igazgatóság üzemelteti.
- 12.1.1.2. Az Igazgatóság kizárólag magánterületet figyel meg, közterület megfigyelésére nem kerül sor.
- 12.1.1.3. Az Igazgatóság nem alkalmaz kamerás megfigyelést olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, a dolgozó pihenőidejének, munkaközi szünetének eltöltésére szolgáló helyiségben. A dolgozó magánélete nem ellenőrizhető.
- 12.1.1.4. A kamerás megfigyelés jellemzőinek meghatározása során a jelen szabályzatban foglaltakat az Igazgatóság tiszteletben tartja. A kamerás megfigyelés során a célhoz kötöttség elvének érvényesülése érdekében a kamerák látószögét az Igazgatóság úgy állítja be, hogy kizárólag a megfigyelés céljával összhangban álló területre fókuszáljon.
- 12.1.1.5. Jelen szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza az Igazgatóság által üzemeltetett kamerarendszerre vonatkozó általános adatvédelmi tájékoztatót. A tájékoztatóban bejelölésre került a kamerák pontos helye, a látószögük. A kiadandó adatvédelmi tájékoztatót és nyilatkozatot a Szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.
- 12.1.1.6. Az Igazgatóság nem használ olyan kamerát, amely valamely dolgozót, és az általa végzett tevékenységet figyeli meg. Az Igazgatóságnak a kamerarendszer üzemeltetésével nem célja a dolgozók munkahelyi viselkedésének befolyásolása.
- 12.1.1.7. A jelen Szabályzatban illetve az adatkezelési tájékoztatóban meghatározott dolgozók hozzáféréssel rendelkeznek a kamerák élő képéhez, így felhasználónévvel és jelszóval történő azonosítást követően lehetőségük van bármikor betekinteni azokba.
- 12.1.1.8. A rögzített felvételek visszanezésére kizárólag nyilvántartásban dokumentáltan van lehetőség, indokolt esetben. A felvétel visszanezésére kizárólag jogszabálysértés, annak gyanúja, illetve személyi sérülés bekövetkezése szolgálhat indokul. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a visszanezés célját, okát, idejét, a felvételt megtekintők pontos személyét, és a megtekintés alapján tett intézkedéseket. A kamerafelvételek visszanezése dokumentálásának nyilvántartását a Szabályzat 12. számú melléklete tartalmazza.
- 12.1.1.9. A kamerák működtetése folyamatosan történik. A kamerákat kikapcsolni, eltakarni vagy bármely módon a rögzítést akadályozni tilos.
- 12.1.1.10. Az Igazgatóság az adatkezelés lényeges, jogszabályban meghatározott jellemzőiről tájékoztatja az érintetteket figyelemfelhívó táblák elhelyezésével, valamint részletes adatkezelési tájékoztató rendelkezésre bocsátásával.
- 12.1.1.11. A kamerák által megfigyelt terület kijelölése, valamint az alkalmazott kamerák típusa és mennyisége a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok, és különösen a célhoz kötöttség, az adattakarékosság, a jogszerűség elvének figyelembe vételével kerül meghatározásra.
- 12.1.1.12. Az adatkezeléssel érintett személyes adat az érintettek képmása.

12.1.2. Kamerarendszer üzemeltetésének célja

- 12.1.2.1. Az Igazgatóság célja a kamerarendszer üzemeltetésével a vagyonvédelem, az emberi élet és testi épség és személyi szabadság védelme: a védelem körében a kamerarendszer üzemeltetésének további célja a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, a jogsértő cselekmények megelőzése, a bekövetkezett személyi sérülések körülményeinek felderítése,

valamint, hogy a felvételek ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

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

12.1.3. Kamerarendszer üzemeltetésének jogalapja

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

- a) jogsértések megelőzése,
- b) jogsértések, szabálysértések és bűncselekmények észlelése,
- c) az elkövető tettenérése,
- d) jogsértés elkövetése esetén az elkövető beazonosítása,
- e) a kamerafelvétel felhasználása hatósági, és/vagy bírósági eljárásban,
- f) személyi sérülések körülményeinek felderítése.

- 12.1.3.2. A kamerarendszer üzemeltetése a vagyonvédelmet továbbá annyiban szolgálja, hogy a rendszer üzemeltetésének a ténye is jelentős visszatartó hatással bír.

- 12.1.3.3. A kamerarendszer alkalmazására vonatkozóan az Igazgatóság – telephelyenként - érdekmérlegelési tesztet készített, mely jelen szabályzat 9. számú mellékletét képezi.

12.1.4. Felvétel tárolása, felhasználása

- 12.1.4.1. A felvételeket felhasználás hiányában az Igazgatóság legfeljebb 3 munkanapig őrzi. A felvétel törlése automatikusan történik.

- 12.1.4.2. A felvételek az Igazgatóság székhelyén található adattárolón kerülnek tárolásra.

- 12.1.4.3. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

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

- 12.1.4.5. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített felvételt meg kell semmisíteni.

12.1.5. Adatkezelési jogosultság

- 12.1.5.1. A kamerák képeinek élőben történő, illetve rögzített felvételének megtekintésére jogosultak felsorolását a 11. számú melléklet tartalmazza.

- 12.1.5.2. Az élő kép állandó figyelemmel követésére kizárólag a jelen szabályzatban illetve a kamerákra vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban meghatározott személyek jogosultak. Indokolt esetben minősülnek elsősorban, de nem kizárólagosan, ha jogsértés, vagy baleset bekövetkezésének gyanúja merül fel.

- 12.1.5.3. A rögzített felvétel megtekintésére kizárólag akkor kerül sor, ha baleset következett be, vagy vagyon elleni jogsértés, vagy annak gyanúja merült fel.

- 12.1.5.4. Kizárólag az Igazgató jogosult dönteni a felvétel megtekintéséről, felhasználásáról, illetve továbbításáról.

12.1.6. Adatbiztonsági intézkedések

- 12.1.6.1. Az Igazgatóság szervezési és technikai intézkedéseket is hoz a felvételek biztonsága érdekében.

- 12.1.6.2. Az élő képhez, és a tárolt felvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon és akként történik, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A rögzített felvételek visszánézését és a felvételekről készített mentést az Igazgatóság dokumentálja. A rögzített

felvételek visszánézésére kizárólag indokolt és nyilvántartásban rögzített esetben kerül sor. A nyilvántartásban rögzítésre kerül a visszánézés célja, oka, ideje, a felvételt megtekintők pontos személye, és a visszánézés alapján végrehajtott cselekmények.

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

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

12.1.6.4.A felvételekhez, illetve az élő képhez kizárólag az 12.1.5.1., illetve 12.1.5.2. pontban írt személyek, a saját felhasználói fiókjukkal, a jelszavuk megadását követően férnek hozzá.

12.2. Munkáltatói adatkezelés

12.2.1. Álláshirdetésre jelentkezők adatainak a kezelése

12.2.1.1. Az Igazgatóság a megüresedett állásait az igazgató döntése alapján állaspályázat, vagy álláshirdetés útján tölti be.

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

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

12.2.1.4. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett hozzájárulása.

12.2.1.5. Az Igazgatóság az általa feladott álláshirdetésre/pályázati felhívásra történő jelentkezés, valamint az álláshirdetés hiányában a részére önkéntesen megküldött jelentkezés esetén a személyes adatokat a jelen Szabályzat, illetve a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kezeli. Az Igazgatóság amennyiben bármilyen módon állásjelentkezést kap, az érintettet a jelen szabályzat 17. számú mellékletében található adatkezelési tájékoztató útján tájékoztatja az adatkezelés jellemzőiről.

12.2.1.6. Az Igazgatóság a részére megküldött jelentkezéseket és pályázatokat a pályázat elbírálásához szükséges ideig, legfeljebb azonban a személyes adatok rendelkezésére bocsátásától számított 3 hónapig kezeli.

12.2.1.7. Amennyiben az érintett álláshirdetés hiányában jelentkezik az Igazgatósághoz, az adatkezelés megkezdését megelőzően az Igazgatóság a hozzájárulást beszerzi az érintettől. Az adatkezelésre ilyen esetben a jelentkezése elbírálásához szükséges ideig, de legfeljebb a jelentkező által meghatározott ideig kerül sor.

12.2.2. Munkaviszony létesítéséhez, teljesítéséhez, módosításához, megszüntetéséhez kapcsolódó személyes adatkezelés

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

12.2.2.2. Az Igazgatóság adatkezelésének jogalapja általánosságban a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján, figyelembe véve a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat, különösen

a Kttv. 12. § és az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdését is, mely lehetővé teszi a dolgozói adatok 12.2.2. pont céljából történő kezelését. Az Igazgatóság a jelen pont szerinti általános felhatalmazást adó jogszabályhelyeken felül a konkrét adatkezelési műveletet előíró jogszabályhelyet is megjelöli az adatkezelés jogalapjaként az adatvagyon-leltárában. Az Igazgatóság a dolgozók személyes adatait hozzájárulás alapján kizárólag olyan esetben kezeli, amikor a dolgozónak valóban van lehetősége arra, hogy önkéntesen, szabad belátása szerint döntsön a hozzájárulás megadásáról.

12.2.2.3. Az Igazgatóság a jelen ponthoz kapcsolódó célból a dolgozóknak elsősorban az alábbi személyes adatait kezeli:

- a) neve, születési neve,
- b) születési helye és ideje,
- c) állampolgársága,
- d) anyja születési neve,
- e) lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- f) magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - o bank neve és kódja,
- g) adóazonosító és társadalombiztosítási azonosító jele,
- h) bankszámla száma,
- i) munkaviszony kezdő napja, valamint a foglalkoztatás időtartamával kapcsolatos további adatok,
- j) biztosítási jogviszony típusa,
- k) heti munkaórák száma, jelenléti ív,
- l) rendes és rendkívüli munkaidő, készenlét, szabadság, pótszabadság, rendkívüli szabadság, táppénz, baleseti táppénz, betegszabadság időtartama,
- m) telefonszáma, e-mail címe,
- n) családi állapota,
- o) végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- p) munka-alkalmassági egészségügyi igazolás, orvosi alkalmasság ténye,
- q) munkaköre,
- r) főálláson kívüli munkavégzés esetén
 - o jogviszony jellege,
 - o munkáltató neve és székhelye,
 - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
 - o elvégzendő tevékenység,
- s) az elszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- t) az Mt. 120. § és a Kttv. 101. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan:
 - o a rehabilitációs szakértői szerv egészségkárosodás megállapítását igazoló okmánya,
 - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- u) pótszabadság, betegszabadság, családi adókedvezmény, adómentes iskolakezdési támogatás igény bevétele céljából a dolgozó hozzátartozójának
 - o születési helye és ideje,
 - o lakcíme,
 - o anyja neve,
 - o társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
 - o adóazonosító jele,
 - o érvényes diákigazolvány meglétének ténye,
- v) első házasként adókedvezményének igénybevétele esetén a házastárs vagy bejegyzett élettárs
 - o neve,
 - o adóazonosító jele,
 - o házasságkötés időpontja.

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

12.2.2.5. Az Igazgatóság kezelheti továbbá

- a) végrehajtói letiltás esetén az ehhez kapcsolódó személyes adatokat,

- b) a céges gépkocsi használata kapcsán a menetlevélen szereplő, valamint a gépkocsi használatával kapcsolatos egyéb információkat,
- c) fegyelmi-és kártérítési eljárások lefolytatása esetén az ezzel kapcsolatos személyes és egyéb adatokat,
- d) az üzemorvos által a munkaalkalmasság körében kiadott igazolásokat,
- e) különböző munkahelyi oktatásokkal kapcsolatos adatokat,
- f) munkaruha biztosítása esetén a munkaruha méretével, típusával, valamint az átadásával kapcsolatos adatokat,
- g) munkabaleset bekövetkezése esetén a balesettel kapcsolatos törvényben meghatározott adatokat, mely magában foglalja az Igazgatóság döntését a baleset minősítésével kapcsolatban,
- h) az Igazgatóság által gyermek születése, vagy közeli hozzátartozó halála esetén nyújtott támogatás folyósításával kapcsolatos személyes adatokat,
- i) céges telefon, laptop, SIM kártya, gépjármű és egyéb tárgyi eszközök rendelkezésre bocsátása esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- j) munkáltatói támogatások esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- k) a dolgozók, vagy hozzátartozójuk betegsége, vagy valamilyen ellátás folyósítása esetén az ezzel kapcsolatos adatokat,
- l) a dolgozó támogatás vagy pályázat keretében történő alkalmazásakor az ezzel kapcsolatos adatokat.

Az orvosi alkalmassági vizsgálatok során kiadott igazolásokat, azok adat tartalmát az Igazgatóság Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

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

- a) NAV részére a dolgozók bejelentése és kijelentése kapcsán megküldendő nyomtatvány (T1041),
- b) NAV részére havonta megküldendő adóbevallási nyomtatvány (T1808),
- c) táppénz, gyermekgondozási díj, csecsemőgondozási díj, gyermek ápolás címén igényelt táppénz, baleseti táppénz igénylése esetén a nyomtatványban meghatározott személyes adatok továbbítása a NEAK felé,
- d) letiltás foganatosítása esetén az ehhez kapcsolódó adatok megküldése a végrehajtó felé, valamint ellátás igénybevétele esetén a NEAK felé;
- e) üzemi baleset bekövetkezése esetén a jegyzőkönyv és a munkáltató által hozott határozat megküldése a NEAK-nak, a jegyzőkönyv megküldése a munkavédelmi hatóság, valamint a szükséges iratok megküldése a Igazgatóság biztosítója felé,
- f) cafetéria juttatás esetén a cafetéria szolgáltató felé a juttatáshoz szükséges személyes adatok,
- g) támogatás, vagy pályázat útján foglalkoztatott dolgozók esetén a foglalkoztatással kapcsolatos, jogszabályokban meghatározott személyes adatok továbbítása a folyósító felé,
- h) a nyugdíjbiztosítási szerv megkeresése alapján a dolgozók foglalkoztatására vonatkozó személyes adatok,
- i) gyermek születésekor az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek elszámolása kapcsán a Magyar Államkincstár részére.

12.2.2.7. A személyes adatok továbbítására általánosságban a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a Kttv. 176. § (1) bekezdés és az Mt. 10. § (2) bekezdése ad jogalapot a Igazgatóságnak. Az Igazgatóság az egyes adattovábbításokat a jelen pontban foglaltakon túl a konkrét adattovábbítást előíró jogszabályok kötelezése alapján végzi.

12.2.2.8. Az Igazgatóság a 12.2.2. pontban írt célból az adatkezelést az adó, társadalombiztosítási, nyugdíjbiztosítási, egészségbiztosítási, munka, munkavédelmi, számviteli, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, és valamennyi egyéb, az egyes iratok őrzési idejére vonatkozó jogszabályok előírásai szerint végzi.

12.2.3. A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó szabályok

12.2.3.1. Jelen Szabályzat alkalmazásában személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a dolgozó személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

- 12.2.3.2. Személyi anyag a kormánytisztviselő jogviszonyával kapcsolatos iratok közül
- a) a dolgozó öt évnél nem régebbi fényképe,
 - b) a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapja,
 - c) a dolgozó önéletrajza,
 - d) a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány,
 - e) az esküokmány,
 - f) a kinevezés és annak módosítása,
 - g) főtisztviselői kinevezés,
 - h) vezetői kinevezés
 - i) a címadományozás,
 - j) a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező irat,
 - k) a teljesítményértékelés és a minősítés dokumentációja,
 - l) a jogviszonyt megszüntető irat,
 - m) a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
 - n) a közszolgálati igazolás másolata,
 - o) a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a vagyonyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratok),
 - p) a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok,
 - d) a kormánytisztviselő saját kérelmére kiállított vagy a munkáltatónak önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

Ezeket az iratokat a dolgozók személyi iratai közül elkülönítve kezelik.

12.2.3.5. A közszolgálati dolgozók személyi iratai:

- a) a dolgozó írásbeli hozzájárulásával kezelt személyi anyaga [a dolgozó személyi anyaga: a dolgozó öt évnél nem régebbi fényképe, önéletrajza, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány, a dolgozó titoktartási nyilatkozata, munkaszerződése és annak módosítása, munkaköri leírása, teljesítményértékelése, a munkaviszonyt megszüntető irat, és a munkáltatói igazolás másolata),
- b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok
- c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok,
- d) a dolgozó saját kérelmére kiállított vagy a munkáltatónak önként átadott adatokat tartalmazó iratok,
- e) titoktartási nyilatkozat.

12.2.3.4. Személyi anyagot és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi iratot a bér-és munkaügyi referens állítja össze, és az erre a célra rendszeresített személyi iratgyűjtőben rendezi a személyi anyagot, valamint vezeti a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 7. § (4) bekezdése szerinti tartalomjegyzéket és a betekintési lapot.

12.2.3.5. A személyi iratra csak olyan adatot és megállapítást lehet rávezetni, amelynek alapja:

- a) jogszabályi rendelkezés;
- b) bíróság vagy más hatóság döntése;
- c) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
- d) közokirat, vagy a kormánytisztviselő nyilatkozata.

12.2.3.6. A személyi iratgyűjtőt a bér-és munkaügyi referens lemezzszekrényben elzárva tartja. A szekrény kulcsát a bér-és munkaügyi referens, távolléte esetén az általános helyettesítési rend szerinti dolgozó őrzi. Egy további kulcs a Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály vezetőjének került kiadásra.

12.2.3.7. A személyi iratgyűjtőben tárolt személyi iratot csak a kezeléshez szükséges esetben és ideig lehet a tárolásra szolgáló helyről elvinni. Munkaidő végén a személyi iratot vissza kell vinni és el kell zárni a tárolására szolgáló szekrényekben.

12.2.3.8. A munka-, és feladatköre alapján - a személyi anyag iratain és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi iratokon kívül - személyi iratot kezelő dolgozónak lehetőség szerint külön irodahelyiséget kell biztosítani. Ha nem biztosítható kizárólagos használatban álló irodahelyiség, közös irodában csak a munkakörük alapján azonos típusú személyi iratot kezelő dolgozó munkaállomását lehet elhelyezni.

12.2.3.9. Személyi irathoz való hozzáférés esetén a személyi iratot kezelő dolgozón kívül csak az érintett és az irat megismerésére jogosult személy lehet jelen.

12.2.3.10. Személyi iratot, adatot tartalmazó iratot továbbítani postai úton kizárólag zárt borítékban, tértivevényesen, vagy futárszolgálat útján lehet (csomagolásban) szabad. A csomagoláson fel kell tüntetni, hogy az személyes adatokat tartalmaz és csak a címzett bonthatja fel.

- 12.2.3.11. A személyi iratokat évente és személyenként külön számon kell iktatni. Az így beiktatott személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az iratgyűjtőbe elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.
- 12.2.3.12. A személyzeti iratokból az iktatóba másolati példányt nem kell lerakni. Az irattározás a jogviszony fennállásáig az ezzel a feladattal megbízott személyügyi referensnél történik. A személyi iratoknak a jogviszony megszűnését követően történő irattárba helyezése előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását.
- 12.2.3.13. A közszolgálati alapnyilvántartás adatai közül a közigazgatási szerv megnevezése, a dolgozó neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat nyilvános, ezeket az adatokat a dolgozó előzetes beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.
A jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat – amennyiben a jogviszony nem jött létre – az érintettnek vissza kell adni.
- 12.2.3.14. A dolgozó személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba az arra jogosult szervek és személyek a „Betekintési Lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni.
A Betekintési Lapon meg kell jelölni a betekintést kérőt (szerv, személy), a betekintés időpontját, annak jogcímét, célját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A Betekintési Lapot a személyi anyag részeként kell kezelni.
- 12.2.3.15. Az Igazgatóságnál vezetett közszolgálati alapnyilvántartásba – eljárásában indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetőleg abból adatokat átvenni:
a) saját adataiba a dolgozó,
b) a dolgozó felettese,
c) a minősítést végző vezető,
d) a törvényességi ellenőrzést végző,
e) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
f) munkaügyi per kapcsán a bíróság,
g) feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
h) az ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész,
i) a személyes adatok kezelésével összefüggésben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke,
j) a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó munkatárs feladatkörén belül a dolgozó illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából jogosult - a „Betekintési lap” kitöltését követően - betekinteni, és abból adatokat átvenni.
- 12.2.3.16. A jogviszony megszűnése esetén a dolgozó személyi anyagát – az irattározási tervnek megfelelően – elkülönített módon, a központi irattárban kell elhelyezni.
A személyi anyagot – kivéve, amit a dolgozó végleges áthelyezésére tekintettel átadtak – a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. Tárolásáról és levéltárba helyezéséről az Igazgatóság iratkezelési szabályzata rendelkezik.
- 12.2.3.17. A tartalékállományba helyezéssel és annak megszüntetésével kapcsolatosan keletkezett iratokat az érintett személyi anyagába kell helyezni.
- 12.2.3.18. A kormánytisztviselői álláshelyekre kiírt pályázatokra [álláshirdetésekre] beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól és személyi anyagoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.
- 12.2.3.19. Áthelyezés esetén az igazgató jogosult a dolgozó személyi anyagát – annak hozzájárulásával – a másik, áthelyező szervtől megkérni.
A dolgozó személyi anyagát – az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével – kiadni nem lehet.
- 12.2.3.20. Személyi iratot, adatot tartalmazó iratot továbbítani postai úton kizárólag zárt borítékban, tértivevényesen, vagy futárszolgálat útján lehet (csomagolásban) szabad. A csomagoláson fel kell tüntetni, hogy az személyes adatokat tartalmaz és csak a címzett bonthatja fel.
- 12.2.3.21. A Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője, mint a bér-, és munkaügyi referens közvetlen munkahelyi vezetője
a) gondoskodik a közszolgálati alapnyilvántartás megbízható, naprakész vezetéséről,

- b) köteles intézkedni arról, hogy közokirat vagy a dolgozó írásbeli nyilatkozata; a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése; bíróság vagy más hatóság döntése; jogszabályi rendelkezés alapján keletkezett adatot vagy megállapítást a megfelelő személyi, illetve személyzeti iratra az adat keletkezésétől, illetőleg változásától számított - legkésőbb három munkanapon belül - rávezessék,
- c) köteles intézkedni arról, hogy a közokirat, illetve az igazgató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve az igazgató erre irányuló nyilatkozata vagy döntése alapján történt kezdeményezés és igazolás alapján - legkésőbb három munkanapon belül - átvezessék,
- d) kezdeményezi az igazgatónál az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését, ha a dolgozó közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adata alapján egyéb, nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri,
- e) biztosítja a betekintési jog gyakorlásának feltételeit,
- f) gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükséges szervezési, technikai intézkedések és eljárási módok alkalmazásáról, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, megsemmisítés megakadályozásáról.

12.2.3.22. A bér-és munkaügyi referens köteles

- a) gondoskodni arról, hogy a jogviszonnyal összefüggő adatkezelés megfeleljen a közokirat vagy a dolgozó írásbeli nyilatkozata; a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése; bíróság vagy más hatóság döntése vagy a jogszabályi rendelkezés tartalmának,
- b) gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely közokiraton vagy a dolgozó írásbeli nyilatkozatán; a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezésén; bíróság vagy más hatóság döntésén vagy jogszabályi rendelkezésén alapul,
- c) a jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni, ha személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.

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

12.2.3.23. A minősítést, illetve a teljesítményértékelést végző vezető köteles gondoskodni arról, hogy a minősítés, illetve a teljesítményértékelés folyamatába bevont harmadik személy kizárólag csak a jogszerű és tárgyilagos minősítéshez, illetve teljesítményértékeléshez szükséges adatokat ismerhesse meg. Amennyiben harmadik személy részt vett a minősítés folyamatában, ezt a minősítő lapon - a résztvevő aláírásával - jelezni kell.

12.2.3.24. A kormánytisztviselői és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok [a továbbiakban: vagyonnyilatkozatok] kezeléséért, átvételéért és őrzéséért a Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály vezetője a felelős.

12.2.3.25. A lezárt borítékba helyezett vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell külön-külön iratgyűjtőben elhelyezni, és az adott vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban minden utóbb keletkezett iratot - keletkezésük sorrendjében - ebben az iratgyűjtőben kell őrizni.

12.2.3.26. A vagyonnyilatkozatokat 2 példányban kell elkészíteni, külön-külön borítékba kell helyezni. A nyilatkozó és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Ezzel egyidejűleg az őrzésért felelős személy „Átvételi elismervény”-ben igazolja, hogy a nyilatkozótól a kormánytisztviselői és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot átvette.

12.2.3.27. A vagyonnyilatkozatok kezeléséért és őrzéséért felelős személy - saját hatáskörében - a nyilatkozatokat egyedi, 6 karakterű nyilvántartási azonosítóval látja el.

12.2.3.28. Az Adatkezelő Igazgatóság által kiírt pályázatokra beküldött jelentkezésekhez mellékelni kell a pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulását. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak - kérésére - 90 napon belül vissza kell küldeni, egyéb esetben meg kell semmisíteni.

Jelen szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza az Igazgatóság részletes munkáltatói adatkezelési tájékoztatóját. A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót is.

12.2.4. Dolgozó kijelölése szerződéses kapcsolattartónak, valamint a személyes adatai (név, telefon, e-mail) átadása üzleti partnerek részére

- 12.2.4.1. Az Igazgatóság a gazdasági tevékenysége folytatása során szerződéses kapcsolatba kerül magánszemélyekkel, és jogi személyek képviselőivel, kapcsolattartóival. A szerződés tárgyhöz kapcsolódóan a szerződő felek kijelölnek kapcsolattartókat abból a célból, hogy a szerződés teljesítése során felmerülő kérdésekkel egymáshoz forduljanak tájékoztatásért, valamint, hogy a szerződés minél hatékonyabb és gyorsabb teljesítése, és a teljesítés közben fellépő problémák mielőbbi megoldása érdekében együttműködjenek.
- 12.2.4.2. Az Igazgatóság szerződéses kapcsolattartónak olyan személyt (témafelelős ügyintéző) jelöl ki, akinek a munkaköréhez kapcsolódik a szerződés tárgya.
- 12.2.4.3. Az Igazgatóság az érintett dolgozót előzetesen tájékoztatja azon szándékáról, hogy kapcsolattartónak kívánja valamelyik szerződésben kijelölni, és lehetőséget biztosít a részére az azonnali tiltakozásra ezzel szemben.
- 12.2.4.4. Az Igazgatóság által átadásra kerülő személyes adatok az érintett neve, céges e-mail címe és céges telefonszáma (céges mobil száma vagy céges vezetékes szám). Az Igazgatóság a dolgozó személyes e-mail címét vagy telefonszámát semmilyen körülmények között nem adja át harmadik fél részére. Amennyiben a dolgozó nem rendelkezik céges mobiltelefonnal, úgy az Igazgatóság vonalas telefonszáma kerül átadásra, melyen az érintett dolgozó elérhető.
- 12.2.4.5. Az Igazgatóság jogalapja az adatok átadására a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint a jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke, hogy a szerződéses kapcsolatai zökkenőmentesek legyenek, és a szerződéses kapcsolatban levő jogi személyek képviselői bármikor késedelem nélkül kapcsolatba tudjanak lépni egymással. Az Igazgatóság elemi gazdasági érdeke továbbá a szerződéses partnerrel történő szoros, közvetlen, és állandó együttműködés biztosítása annak érdekében, hogy a vállalt kötelezettségeit minél gyorsabban teljesítse és jogait minél hatékonyabban érvényesítse.
- 12.2.4.6. A szerződéses partner az érintett személyes adatait legfeljebb a szerződés teljesítéséhez szükséges időtartamban, valamint azt követően a szerződésből eredő igények elévülési idejének végéig jogosult kezelni.
- 12.2.4.7. A kapcsolattartói személyes adatok jogos érdekből történő kezeléséhez kapcsolódóan a Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készített, mely jelen szabályzat 13. számú mellékletét képezi.
A kapcsolattartók tájékoztatását a Szabályzat 14. számú melléklete tartalmazza.

12.2.4.8. A munkaköri orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatvédelmi szabályok

- 12.2.4.8.1. A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatának érvényességéről és a soron következő vizsgálat esedékes időpontjáról a PSZO bér-és munkaügyi referense névsor szerinti nyilvántartást vezet.
- 12.2.4.8.2. A PSZO bér-és munkaügyi referense az alkalmassági vizsgálat érvényességének lejárta előtt legalább tizenöt nappal tájékoztatja az érintettet az orvosi vizsgálat esedékességéről, előkészíti a beutalót, és azt kiadmányozást követően haladéktalanul eljuttatja az érintett részére.
- 12.2.4.8.3. A munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét a személyi anyaggal együtt őrzött személyi iratok között kell elhelyezni, kezelésére a személyi anyag irataira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
A személyi anyag és a személyi anyaggal együtt őrzött személyi irat kezelésére vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót és nyilatkozatot a Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.

12.2.5. GPS műholdas helymeghatározás

- 12.2.5.1. Az adatkezelés célja: az Igazgatóság munkaszervezési (logisztikai) okból, valamint a dolgozók – különösen a terepi munkát, valamint a természetvédelmi őri feladatokat ellátók – életének, testi épségének védelme, a munkájuk irányítása, valamint vagyonvédelem céljából az Igazgatóság tulajdonában álló ún. „kulcsos” gépjárműveknél GPS nyomkövető egységet használ.

12.2.5.2. A rögzített adatok köre:

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

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

12.2.5.4. Az Igazgatóság jogalapja a GPS nyomkövető rendszer használatára a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke: az Igazgatóság vagyontárgyainak védelme, a dolgozók életének, testi épségének védelme, a munkaszervezés megkönnyítése, a jogsértések/bűncselekmények észlelése, az elkövető tettenérése valamint azonosításának elősegítése.

12.2.5.5. A rögzített adatok a meghatározott céltól eltérő módon nem használhatók fel. Az adatokat az adatkezelés céljának megszűnésével, de legfeljebb 90 nap elteltével, illetve az érintett dolgozó jogviszonyának megszűnésekor törölni kell. A gépjármű használatával kapcsolatban felmerülő bármilyen jogvita esetén, annak jogerős lezárásáig, az adatok tovább kezelhetők.

12.2.5.6. A Szolgáltató: iData Kft. (székhely: 1103 Budapest, Gergely utca 112/C., Képviselője: Szabó Lajos ügyvezető, ügyfélszolgálat: 06-21-2000-600, e-mail: info@idata.hu).

A Szolgáltató, mint adatfeldolgozó, a szolgáltatással kapcsolatban tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, azokat – a kifejezett jogszabályi kötelezés esetét kivéve – nem szolgáltatja ki harmadik félnek. Az iData Kft., mint adatfeldolgozó szavatol azért, hogy a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokat, előírásokat maradéktalanul betart és mindent megtesz a személyes adatok védelme érdekében.

12.2.5.7. A GPS helymeghatározó rendszer üzemeltetése során a Szolgáltató számára gyűjtött adatok a dolgozóval nem hozhatóak összefüggésbe, azok nem személyes adatok, tekintettel arra, hogy a Szolgáltató előtt nem ismert, hogy mely gépjárművet ki vezet.

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

12.2.5.8. A rögzített adatokhoz

- a) teljes körűen hozzáférhet az igazgató, a szakmai igazgatóhelyettes és az informatikus,
- b) a szervezeti egységek vezetői kizárólag az irányításuk, felügyeletük alá tartozó dolgozók tekintetében.

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

12.2.5.10. A GPS nyomkövető rendszer által gyűjtött, illetve tárolt személyes adatok jogos érdekből történő kezeléséhez kapcsolódóan az Igazgatóság érdekmérlegelési tesztet készített, mely jelen szabályzat 16. számú mellékletét képezi.
A dolgozók GPS-re vonatkozó adatvédelmi tájékoztatóját a Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.

12.2.6. Hivatali belső telefonkönyvben tárolt személyes adatok

12.2.6.1. Az Igazgatóság belső hálózatán a dolgozók által hozzáférhető belső telefonkönyvet vezet az Igazgatóság állományába tartozó személyek alábbi adatairól:

- a) név,
- b) szervezeti egység,
- c) a szoba száma,
- d) céges telefonszám és mellék,

- e) céges e-mail cím,
- f) munkakör.

12.2.6.2. A telefonkönyvben szereplő adatokat az informatikus veszi fel, módosítja vagy törli.

12.2.6.3. A dolgozó jogviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén a PSZO bér-és munkaügyi referense a jogviszony megszűnése előtt megkeresi az informatikust a telefonkönyv érintettre vonatkozó adatainak törlése érdekében. Az adatok a jogviszony megszűnését követő naptól nem lehetnek hozzáférhetők.

12.2.7. A munkahelyi számítógép, az e-mail é az internet használata

12.2.7.1. Az Igazgatóság a dolgozók részére meghatározott munkakörök ellátásához számítógépet, egyéb hordozható informatikai eszközt, központi tárhelyet, internet-hozzáférést, a központi levelezőrendszerben elektronikus postafiókot biztosít. Jelen pontban foglaltakon túl ezek használatáról és általános szabályairól a jelen szabályzat 6.8. pontja rendelkezik.

12.2.7.2. Az Igazgatóság által használt, az Agrárminisztérium által rendszeresített és fenntartott ún. „központi levelezőrendszer”-t (a bfnp@bfnp.hu központi, vagy a@bfnp.hu egyéni e-mail cím használatával) a napi munkavégzéssel, az ügyviteli folyamatokkal, illetve azok támogatásával kapcsolatos ügyintézésre szabad használni. Az elektronikus levelezés munkával kapcsolatos célokat szolgál. A központi elektronikus levelezési rendszer magán célú használata nem engedélyezett.

12.2.7.3. Az Igazgatóság ügyeinek intézésére szolgáló, a 12.2.7.2. pontban meghatározott, a központi levelezőrendszeren keresztül folytatott munkahelyi levelezésbe biztonsági okokból (pl. jogosulatlan hozzáférés, külső támadás megakadályozása vagy felderítése) a munkáltató betekinthet, a központi levelezőrendszert monitorozhatja, még akkor is, ha e címen – az Igazgatóság tiltása ellenére – a dolgozó magánjellegű levelezést is folytatott, tekintettel arra, hogy azt a dolgozó ennek tudatában tette. A monitorozás azonban nem terjeszkedhet túl a szükséges mértéken.

12.2.7.4. Az a tény, hogy ki milyen internet-oldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül.

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

A számítógép, internet és telefon használatára vonatkozó tájékoztatót és nyilatkozatot a Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza.

12.2.8. Az Igazgatóság személyi állományáról készült képfelvétel valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

12.2.8.1. Az Igazgatóság személyi állományáról készült kép- vagy kép- és hangfelvételeken történő képmásnak/hangnak, mint személyes adatnak kezelése.

Az adatkezelés elsődleges célja a közvélemény tájékoztatása és népszerűsítése az Igazgatóság tevékenységi körébe tartozó rendezvényekről, eseményekről, programokról és a természet iránt nyitott közönség lehető legszélesebb körben történő elérése céljából marketing tevékenységet végez.

12.2.8.2. A jelen pontban írt célból kezel személyes adatok az érintettek képmása és esetenként hangfelvétele, illetve a neve.

12.2.8.3. Az adatkezelés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása.

Az érintettek hozzájárulását a jelen szabályzat 21. számú melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:

- a) nyilvános közéleti szereplés során készült felvételnek minősül,
- b) tömegfelvételnek minősül, vagy
- c) a felvétel a dolgozóról, a biztonsági okokból üzemeltetett térfigyelő kamerákkal készül(t), mely nem kerül nyilvánosságra. (A térfigyelő kamerákra vonatkozó rendelkezéseket a jelen szabályzat 12.1. pontja tartalmazza.)

A dolgozók, érintettek hozzájáruló nyilatkozata önkéntes. Azon dolgozókról, akik nem kívánnak a felvételeken szerepelni, e joguk érvényesítése céljából/érdekében nyilvántartásba

kell venni. A nyilvántartott neveket kizárólag a felvételekkel kapcsolatos adatkezelést végző személyek, valamint a helyi adatvédelmi tisztviselő ismerheti meg.

12.2.8.4. Az Igazgatóság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban a dolgozó (érintett) tiltakozása esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/törléséről.

12.2.8.5. Az Igazgatóság az elkészített marketing és tájékoztató anyagokat nyilvánosságra hozza. Hozzájárulás esetén a felvételt az Igazgatóság tájékoztató, marketing anyagaiban (pl. leporellók, kiadványok, plakátok stb.), on- és offline kommunikációban egyaránt, valamint a honlapján és hivatalos Facebook oldalán teheti közzé, az ott meghatározott adatvédelmi irányelveknek megfelelően. Az adatok kezelésére az Igazgatóság által üzemeltetett felületeken addig kerül sor, amíg az érintett nem kéri annak törlését. Az Igazgatóság törlési kérelem esetén a saját maga által üzemeltetett, vagy a rendelkezése alatt álló on-, és offline felületekről a személyes adatokat véglegesen eltávolítja. Az Igazgatóságnak nincs ráhatása, hogy az adatkezelés időtartama alatt az általa üzemeltetett marketing felületekről harmadik személyek által letöltött felvételekkel a továbbiakban mi történik.

12.2.8.6. Az adatkezelésről az Igazgatóság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítése és nyilvánosságra hozatal, tehát az adatkezeléssel szemben az érintett később is – bármikor – jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

12.2.8.7. Jelen szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza a dolgozók részére az adatkezelési tájékoztatót, mely a jelen pont szerinti adatkezelésről is tájékoztatást nyújt.

12.3. Számlakezelés

12.3.1. Az Igazgatóság abból a célból, hogy

- a) eleget tegyen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.) 159. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek, mely szerint az adóalany (jelen esetben az Igazgatóság) köteles a termékértékesítéséről, szolgáltatásnyújtásáról a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője részére számla kibocsátásáról gondoskodni, valamint, hogy
- b) eleget tegyen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének, mely szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot legalább 8 évig őriznie kell,

kezeli az általa kiállított, illetve befogadott számlákon szereplő személyes adatokat. Az adatkezelés célja tehát a számlák kiállítása a gazdasági tevékenysége folytatása során, valamint az Igazgatóság által és az Igazgatóság részére kiállított számlák őrzése a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően.

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

12.3.3. Az adatkezelés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség teljesítése. Az Igazgatóság a számla kiállításával a 12.3.1. pont a) alpontja szerinti törvényi kötelezettségét teljesíti, a számlák őrzésével pedig a 12.3.1. pont b) alpont szerinti törvényi kötelezettségét teljesíti.

12.3.4. A kiállított számlákat az Igazgatóság a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény. 169. § (2) bekezdése szerinti ideig, a számla kiállításától számított 8 évig őrzi.

12.3.5. Az Igazgatóság törvényi kötelezettsége a számlák átadása ellenőrzés céljából az állami adóhatóság részére.

12.4. Weblapon keresztül és e-mailben történő kommunikáció

12.4.1. Az Igazgatóság a mai felgyorsult világban a kapcsolatot elsősorban elektronikus úton tartja a partnereivel, illetve a látogatókkal, vendégekkel fogyasztókkal. Az érintettek felvehetik a kapcsolatot az Igazgatósággal e-mailben. A különböző ügyekhez kapcsolódóan lefolytatott kommunikáció során kezelt személyes adatokat az adott cél megvalósulásáig kezeli az Igazgatóság.

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

- 12.4.3. A kezelt személyes adatok elsősorban az érintett neve, e-mail címe, valamint az általa az Igazgatóság részére megküldött azon személyes adatok, melyek az ügye elintézéshez az érintett szerint szükségesek.
- 12.4.4. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, tehát az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- 12.4.5. Az elektronikus kommunikáció során az Igazgatóság a tudomására hozott személyes adatokat az adott szerződéshez kapcsolódóan kezeli, legfeljebb az elévülési idő lejártáig. Amennyiben a szerződéskötést megelőző adatkezelést követően nem jön létre szerződés vagy megállapodás az Igazgatóság és az érintett között, akkor az üzenete(ke)t a kommunikáció lezárását követően az Igazgatóság törli.

12.5. Szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak kezelése

- 12.5.1. Az Igazgatóság az egyes szerződések teljesítése érdekében a 12.2.3.1. pont szerinti céllal kezeli a szerződéses partnerei által kijelölt kapcsolattartók meghatározott személyes adatait.
- 12.5.2. Az Igazgatóság az üzleti partnerei által megadott kapcsolattartói személyes adatokat kizárólag abban az esetben kezeli, ha a szerződő fél írásban szavatol azért, hogy a személyes adatok átadására jogszerű felhatalmazással rendelkezik.
- 12.5.3. Az Igazgatóság kizárólag a szerződéses partner által megadott személyes adatokat kezeli, mely azonban nem terjeszkedik túl
 - a) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében az érintett képviselő nevén, céges telefonszámán és céges e-mail címén,
 - b) magánszemély esetében nevén, telefonszámán és e-mail címén.
- 12.5.4. Az Igazgatóság jogalapja a személyes adatok kezelésére a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján az Igazgatóság jogos érdeke. Az Igazgatóság jogos érdeke, hogy a szerződéses kapcsolatai zökkenőmentesek legyenek, és a szerződéses partner, illetve a partner képviselői bármikor késedelem nélkül kapcsolatba tudjanak lépni egymással. Az Igazgatóság elemi gazdasági érdeke továbbá a szerződéses partnerrel történő szoros, közvetlen és állandó együttműködés biztosítása annak érdekében, hogy a vállalt kötelezettségeit minél gyorsabban és megfelelően teljesítse és jogait minél hatékonyabban érvényesítse.
- 12.5.5. Az Igazgatóság a személyes adatokat a szerződés teljesítését követően az elévülési időhöz igazodva, legfeljebb a teljesítést követő 5 évig kezeli.
- 12.5.6. A szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak jogos érdek alapján történő kezeléséhez kapcsolódóan az Igazgatóság mérlegelési tesztet készített, mely jelen szabályzat 13. számú mellékletét képezi.

12.6. Az Igazgatóság személyi állományába NEM tartozó személyekről készült képfelvétel valamint kép- és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

- 12.6.1. Az Igazgatóság személyi állományába NEM tartozó személyekről készült képfelvétel valamint kép- és hangfelvételeken történő képmásnak/hangnak, mint személyes adatnak kezelése.

Az adatkezelés elsődleges célja a közvélemény tájékoztatása és népszerűsítése az Igazgatóság tevékenységi körébe tartozó rendezvényekről, eseményekről, programokról és a természet iránt nyitott közönség, látogatók lehető legszélesebb körben történő elérése és tájékoztatása céljából tájékoztató vagy marketing anyagokat készíteni.
- 12.6.2. A jelen pontban írt célból kezel személyes adatok az érintettek képmása, esetenként hangfelvétele illetve neve.
- 12.6.3. Az adatkezelés jogalapja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása.

Az érintettek hozzájárulását a jelen szabályzat 22. számú melléklete szerinti nyilatkozat kitöltésével kell megszerezni, kivéve, ha a felvétel:

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

c) a felvétel a látogatóról vagy egyéb harmadik személyről, a biztonsági okokból üzemeltetett térfelügyelő kamerákkal készül(t), amely felvétel nem kerül nyilvánosságra. (A térfelügyelő kamerákra vonatkozó rendelkezéseket a jelen szabályzat 12.1.pontja tartalmazza.)

Az érintettek hozzájáruló nyilatkozata önkéntes.

Az Igazgatóság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban az érintett tiltakozása esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/törléséről.

12.6.4. Az Igazgatóság az elkészített marketing és tájékoztató anyagokat nyilvánosságra hozza. Hozzájárulás esetén a felvételt az Igazgatóság tájékoztató, marketing anyagaiban (pl. leporellók, kiadványok, plakátok stb.), on- és offline kommunikációban egyaránt, valamint a honlapján és hivatalos Facebook oldalán teheti közzé, az ott meghatározott adatvédelmi irányelveknek megfelelően.

12.6.5. Az adatok kezelésére az Igazgatóság által üzemeltetett felületeken addig kerül sor, amíg az érintett nem kéri annak törlését. Az Igazgatóság törlési kérelem esetén a saját maga által üzemeltetett, vagy a rendelkezése alatt álló on-, és offline felületekről a személyes adatokat véglegesen eltávolítja. Az Igazgatóságnak azonban nincs ráhatása, hogy az adatkezelés időtartama alatt az általa üzemeltetett marketing felületekről harmadik személyek által letöltött felvételekkel a továbbiakban mi történik.

12.6.6. Az adatkezelésről az Igazgatóság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítése és nyilvánosságra hozatala, tehát az adatkezeléssel szemben az érintett később is – bármikor – jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

12.6.7. Jelen szabályzat 19. számú melléklete tartalmazza az adatkezelési tájékoztatót, mely a jelen pont szerinti adatkezelésről is tájékoztatást nyújt.

12.7. Az Igazgatóság által üzemeltetett weblap (www.bfnp.hu) és Hírlevél (marketing levél)

12.7.1. Weblap – www.bfnp.hu

12.7.1.1. Az Igazgatóság weblapja üzemeltetéséhez különböző cookie-kat használ. A cookie egy információcsomag (apró szöveges fájl), amelyet a honlap küld az érintett webböngészőjének, majd a böngésző visszaküld a honlap szervernek minden, a szerver felé irányított kérés alkalmával. A sütiket maga a webszerver hozza létre a böngésző segítségével az érintett gépén, ahol azok egy elkülönített könyvtárban kerülnek tárolásra.

12.7.1.2. A cookiek az érintett bizonyos böngészési adatait tárolják egy-egy látogatás során. A böngészőprogramok ezeket az adatokat minden megnyitáskor kommunikálják a weboldalt kiszolgáló szerver felé, ezáltal lehetséges, hogy az érintett számára "személyre szabottan" jelenjen meg egy-egy oldal újabb és újabb megnyitásokkor. Így kényelmesebbé és gyorsabbá tehetik a weboldal használatát.

12.7.1.3. A cookiek alkalmazásával az Igazgatóság célja a weboldal böngészési élményének a javítása, valamint a honlap látogatási szokások vizsgálata.

12.7.1.4. Az Igazgatóság a weboldalra látogatókat tájékoztatja a cookiek használatáról, és lehetőséget biztosít a számukra, hogy azok használatához hozzájáruljanak, vagy megtiltsák azok használatát.

12.7.1.5. A cookiek alkalmazására, és így az adatkezelésre az Igazgatóság részére a jogalapot a Rendelet 6 cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása képezi.

12.7.1.6. A cookiek alkalmazásához történő érintetti hozzájárulás alapján az Igazgatóság az adatkezelést a hozzájárulás visszavonásáig végzi.

12.7.2. Hírlevél (marketing levél)

12.7.2.1. Az Adatkezelő Igazgatóság honlapja: www.bfnp.hu. Az adatkezelés célja: a feliratkozók részére hírlevél (marketing levél) küldése, kapcsolattartás céljából az Igazgatóság aktuális híreiről, szolgáltatásairól a feliratkozott érintettek részére. A hírlevélre történő feliratkozás a <http://www.bfnp.hu/> webcímen található „hírlevél” (boríték) ikonra kattintva, vagy közvetlen e-mail küldésével (a bfnp@bfnp.hu e-mail címre) történik. Az érintett által a feliratkozás során megadott adatokat kizárólag a hírlevél küldéséhez használjuk.

12.7.2.2.A hírlevél küldéshez kezelt személyes adatok az érintettek e-mail címe.

12.7.2.3.Az Igazgatóság jogalapja az adatkezelésre a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása.

12.7.2.3. Az érintett hozzájárulásának meg kell felelnie a Rendeletben illetve a jelen szabályzatban a hozzájárulással szemben támasztott feltételeknek. A hozzájárulást az Igazgatóság úgy szerzi be, hogy a beszerzés körülményei utólag igazolhatóak legyenek (elszámoltathatóság).

12.7.2.4.Az Igazgatóság a hírlevél szolgáltatását önállóan üzemelteti. Az adatkezelés a hozzájárulás visszavonásáig (hírlevélről történő leiratkozás időpontjáig) történik. Az érintett bármikor jogosult leiratkozni a hírlevélről az üzenetben található linken keresztül.

12.8. Ügyféladatok kezelése

12.8.1 A látogatók/vendégek személyes adatai kerülnek kezelésre az alábbiakban:

- a) szálláshelyek igénybevétele: írásos bejelentkezés alapján történik az Igazgatóság szálláshelyein,
- b) kerékpárkölsönzés: a kölcsönzést a kölcsönzés helyszínén kitöltött és aláírt kerékpárkölsönző lap kitöltésével rögzíti az Adatkezelő,
- c) túravezetés: csoportok számára meghirdetett programok esetén,
- d) Erdei Iskola, táborok szervezése gyermekek részére,
- e) egyéb programok szervezése.

A látogatói adatkezelések célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások igénybevétele illetve igénybevételeire irányuló szerződések teljesítése: szállásbérlet, kerékpárkölsönzés, túravezetés, egyéb programok és az ezekhez tartozó pénzügyi elszámolás.

12.8.2. Szállásigénylés

A kezelt adatok köre: a jelentkezési lapon a jelentkező neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakcíme, elérhetőségei (e-mail, telefonszám), szoba száma, érkezés napja, távozás napja, vendégéjszaka száma, fizetendő idegenforgalmi adó (IFA), IFA mentes éjszaka száma, IFA mentesség jogcíme, és nyilatkozat.

Honlapon keresztül történő szálláshely igényléssel kapcsolatos adatkezelés esetén a rögzített adatok: név, e-mail cím, dátum és időpont, az üzenet tárgya, szövege, továbbá az érintett által előadott egyéb tények.

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

Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan.

Az adatok törlésének határideje: szállás foglalás esetén adatrögzítéstől számított 8 év; cookie esetén 1 év, regisztrációs adatok esetén az érintett törlési jelzéséig.

12.8.3. Kerékpárkölsönzés

A kezelt adatok köre: a kerékpárkölsönző lap tartalmazza a kölcsönző személy nevét, lakcímét, személyazonosító igazolvány számát, a kiadás idejét, a kölcsönzés idejét.

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

Az adattárolás módja: papíralapon.

Az adatok törlésének határideje: a kölcsönzéstől számított 8 év.

12.8.4. Szakvezetés, túravezetés

A kezelt adatok köre: a meghirdetett programokra történő jelentkezés esetén rögzítésre került a jelentkező/megrendelő (vagy képviselőjének) neve, postacíme, számlázási név és cím (amennyiben nem azonos a megrendelővel), a megrendelő elérhetősége (tel.szám, e-mail, fax).

Csoport esetén további adatok: a csoport létszáma, a jelentkezők korösszetétele (18 éven felüli személy vagy 10–18 év közötti személy),

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

Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az adatok törlésének határideje: rögzítéstől számított 8 év.

12.8.5. Erdei iskola, nyári táborok

A kezelt adatok köre: a résztvevő iskola, óvoda adatai, a jelentkezők létszáma, a kísérő/szervező pedagógus(ok) neve, telefonos és e-mail elérhetősége. Rögzítésre kerül továbbá a gyermekek neve, születés ideje, lakcíme, szülő neve, telefonszáma, e-mail címe, TAJ-száma, betegség, vagy rendszeresen szedett gyógyszer, gyógyszerallergia, egyéb allergia.

Az adatkezelés jogalapja: a Rendelet 6 § (1) bekezdés b) pontja értelmében az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtétele céljából szükségesek. A kezelt adatok körével kapcsolatban kiemelendő, tekintettel arra, hogy gyermekek adatait is érinti, hogy az adatkezelés kizárólag a szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges adatokat kezeli.

Az adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az adatok törlésének határideje: a rendezvény lebonyolítását követően azonnal.

Az erdei iskola és nyári táborok szervezésére, bonyolítására vonatkozó tájékoztató a jelen Szabályzat 20. számú melléklete tartalmazza.

12.9. Új személyes adatkezelési folyamat bevezetését, vagy meglévő adatkezelési folyamat megváltoztatását megelőzően követendő eljárásrend

12.9.1. Új adatkezelési folyamat bevezetését, vagy meglévő adatkezelési folyamat megváltoztatását kizárólag az Igazgató rendelheti el.

12.9.2. Azon dolgozó, akinek a munkakörét érintő feladat teljesítéséhez kapcsolódóan új adatkezelési folyamat bevezetésére vonatkozó igény merül fel, köteles ezt jelezni az igazgatónak.

12.9.3. Azon dolgozó, akinek a munkakörét érintő adatkezelési folyamat megváltoztatására vonatkozó igény merül fel, köteles ezt jelezni az igazgatónak.

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

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

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adott cél más adatkezelési művelettel elérhető-e,
- c) az adatkezelés jogalapját,
- d) az érintettek körét,
- e) az érintettekkel kapcsolatos adatok leírását,
- f) az adatok forrását,
- g) az adatok kezelésének időtartamát,
- h) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,

- i) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
 - j) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.
- 12.9.6. Új adatkezelési folyamat bevezetésekor, vagy már meglévő adatkezelési folyamat megváltoztatásakor az Igazgató gondoskodik a személyes adatok kezelésére vonatkozó szerződések, nyilvántartások, szabályzatok aktualizálásáról és arról, hogy a módosított, aktualizált adatvédelemmel kapcsolatos dokumentumokat az illetékes személyek megismerjék. Jelen pont szerinti tevékenységét az Igazgató igazolható módon dokumentálja.

13. Adattovábbítás

- 13.1. Az Igazgatóság személyes adatot csak megfelelő jogalap alapján továbbít, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével. Az Igazgatóság csak olyan személyes adatot továbbít, amelynek jogszerű adatkezelője. Az adatátadásról szóló adatvédelmi tájékoztatót a Szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.
- 13.2. Az adattovábbítás feltételeit az adott terület működéséért felelős vezető minden esetben ellenőrizni köteles.
- 13.3. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.
- 13.4. Az adattovábbításokról jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint az Igazgatóság nyilvántartást vezet.
- 13.5. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az igazgató hatáskörébe tartozik. Az adattovábbítási kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza
- a) az adattovábbítást kérő minden kétséget kizáró azonosításához szükséges adatokat,
 - b) az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
 - c) a kért adatok körének pontos meghatározását,
 - d) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat.
- 13.6. Az Igazgatóság az Európai Unión kívüli országba személyes adatot nem továbbít.
- 13.7. Az Igazgatóság a 13.4. pont szerint nyilvántartást vezet az adattovábbításairól.

14. Adatfeldolgozók

- 14.1. Az Igazgatóság kizárólag olyan adatfeldolgozóval köt adatfeldolgozásra irányuló szerződést, amely megfelelő garanciákat nyújt arra vonatkozóan, hogy az adatkezelés a Rendelet követelményeinek megfelelően és az érintettek jogainak védelmét biztosítva történik.
- 14.2. Az adatfeldolgozás megkezdését megelőzően az Igazgatóság meggyőződik arról, hogy az adatfeldolgozó a mindennapi tevékenysége során az adatvédelem megfelelő szintjéhez szükséges technikai és szervezési intézkedéseket megtette.
- 14.3. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Igazgatóság határozza meg.
- 14.4. Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- 14.5. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Igazgatóság utasításai szerint kezelheti, saját céljára az adatokat nem használhatja, továbbá a személyes adatokat az Igazgatóság rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 14.6. Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- 14.7. Az Igazgatóság nyilvántartást vezet az adatfeldolgozóiról az 5. számú melléklet szerint, mely nyilvántartás tartalmazza az adatfeldolgozás alábbi jellemzőit:

- a) célja,
- b) jogalapja,
- c) adatfeldolgozó adatai,
- d) feldolgozásra kerülő adatok köre,
- e) adatok törlése kezelésének jellemzői,
- f) az adatfeldolgozó igénybe vesz-e további adatfeldolgozót, ha igen, ennek adatai.

14.8. Az Igazgatóság az adatfeldolgozói szerződésekben a jelen szabályzat 15. számú mellékletében szereplő szerződési feltételeket alkalmazza, valamint meggyőződik arról, hogy az adatfeldolgozó valóban a jogszabályi előírások szerint kezeli a személyes adatokat.

15. Közös adatkezelés

- 15.1. A közös adatkezelést a Rendelet 26. cikke teszi lehetővé. Ha az adatkezelés céljait és eszközeit két vagy több adatkezelő közösen határozza meg, azok közös adatkezelőknek minősülnek. A közös adatkezelők átlátható módon, a közöttük létrejött megállapodásban határozzák meg a Rendelet szerinti kötelezettségek teljesítéséért fennálló, különösen az érintett jogainak gyakorlásával és az érintett rendelkezésre bocsátandó információk teljesítésével kapcsolatos feladataikkal összefüggő feladataikat és a felelősségük megoszlását.
- 15.2. Az érintett a megállapodás feltételeitől függetlenül mindegyik közös adatkezelő vonatkozásában és mindegyik adatkezelővel szemben gyakorolhatja a Rendelet szerinti jogait. Az érintett tehát a közös adatkezelésben résztvevő valamennyi félhez ugyanúgy fordulhat kérelmeivel.
- 15.3. A közös adatkezelés során valamennyi adatkezelő betartja az adatvédelemre és a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat. Az Igazgatóság mindent megtesz azért, hogy az érintettek személyes adatait megfelelő védelemben részesítse.
- 15.4. Jelen Szabályzat kiadásakor az Igazgatóság tevékenysége során nem folytat közös adatkezelést, azonban a későbbiekben esetlegesen előforduló közös adatkezelés esetén a jelen szabályzat 15. pontjában írtak szerint jár el.

16. Adatvagyon-leltár és egyéb nyilvántartások

16.1. Adatvagyon-leltár

- 16.1.1. Az Igazgatóság a Rendelet 30. cikkének történő megfelelés érdekében létrehozza az adatvagyon-leltárát, mely tartalmazza az Igazgatóság valamennyi adatkezelési célját és folyamatát, valamint azok legfontosabb jellemzőit.
- 16.1.2. Az adatvagyon leltár az egyes adatkezelési műveletek kapcsán az alábbiakat tartalmazza:
 - a) adatkezelő neve és elérhetősége,
 - b) adatkezelési cél,
 - c) kezelt adatok köre,
 - d) érintett(ek),
 - e) adatkezelés jogalapja,
 - f) a személyes adatokhoz hozzáférők meghatározása,
 - g) adatfeldolgozók, valamint azok megjelölése, akik részére az adat továbbításra kerül,
 - h) adatkezelés időtartama, törlése,
 - i) adatkezelés helye,
 - j) tartalmaz-e különleges adatokat,
 - k) Rendelet szerinti jogalap,
 - l) egyéb megjegyzések.
- 16.1.3. Az Igazgatóság minden dolgozójának kötelessége a személyes adat kezelési tevékenysége során az adatvagyon-leltár naprakészen tartása.
- 16.1.4. Az adatvagyon-leltárt a különböző adatkategóriák szerint készített törzskönyvek tartalmazzák, amelyek összessége tartalmazza az Igazgatóság valamennyi adatkezelési folyamatát.
- 16.1.5. Az adatvagyon-leltár mintát jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

16.2. További nyilvántartások

- 16.2.1. Az Igazgatóság nyilvántartást vezet az adattovábbításairól, az igénybe vett adatfeldolgozókról (14.7. pont; 5. számú melléklet), az adatkezelési tevékenységeiről (adatvagyon-leltár 16.1. pont) és azok jellemzőiről (1. számú melléklet szerinti adattartalom), a 8. pont szerinti jogok gyakorlásáról (16.2.5. pont), valamint az adatvédelmi incidensekről (18.3. pont; 4. számú melléklet).
- 16.2.2. A személyes adatok 8.4. pont szerinti törlésekor az adatokat a különböző adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartásokból is törli az Igazgatóság.
- 16.2.3. Az Igazgatóság az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza
- a) az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját,
 - b) az adattovábbítás jogalapját és címzettjét,
 - c) a továbbított személyes adatok körének és érintettjeinek meghatározását,
 - d) az adattovábbítás módját, csatornáját, valamint
 - e) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- 16.2.4. Az adattovábbítási nyilvántartás naprakész vezetése az Igazgatóság minden dolgozójának kötelessége. Az adattovábbítást végző dolgozó haladéktalanul rögzíti az adattovábbítást a nyilvántartásban.
- 16.2.5. A 8. pont szerinti jogok gyakorlására, illetve az ahhoz kapcsolódó kérelmek teljesítésére vonatkozó nyilvántartás tartalmazza
- a) érintett személyére vonatkozó adatok,
 - b) azonosítása megtörtént, vagy sem,
 - c) kérelem tárgya (gyakorolt jog megnevezése),
 - d) kérelem beérkezésének időpontja,
 - e) kérelem teljesítésének a határideje,
 - f) kérelem előterjesztésének módja, csatornája,
 - g) a kérelem alapján tett intézkedéseket,
 - h) kérelem teljesítésének az időpontja,
 - i) a kérelem alapján tett intézkedésekről szóló tájékoztatás érintett részére történő megadásának időpontját.
- 16.2.6. Amennyiben az érintett kérelme a személyes adatai törlésére irányult, úgy a 16.2.5. pont szerinti nyilvántartás a) alpontja törlésre kerül. A nyilvántartásban szereplő személyes adatokat (16.2.5. a) alpont) az Igazgatóság korlátozás nélkül őrzi, azok törlésére a személyes adatok végleges törlésekor kerül sor.
- 16.2.7. Az Igazgatóság minden dolgozója gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetéséről.

17. Felelősség, jogorvoslat, jogérvényesítés

17.1. Az Igazgatóság felelőssége

- 17.1.1. Az Igazgatóság felelősséggel tartozik a személyes adatok kezeléséért. Az érintett, aki a Rendelet megsértésének eredményeként vagyoni vagy nem vagyoni kárt szenvedett, az elszenvedett kárért az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól kártérítésre jogosult.
- 17.1.2. A bírósági jogorvoslathoz való jogának érvényesítése érdekében az érintett az Igazgatóság, illetve - az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben - az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.
- 17.1.3. Az adatkezelésben érintett valamennyi adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Rendeletet sértő adatkezelés okozott. Az adatfeldolgozó csak abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott károkért, ha nem tartotta be a Rendeletben meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, vagy ha az adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.

- 17.1.4. Ha az Igazgatóság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett sérelemdíjat követelhet.
- 17.1.5. Az Igazgatóság mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- 17.1.6. Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt előidéző eseményért őt semmilyen módon nem terheli felelősség.

17.2. Az Igazgatóság dolgozóinak felelőssége

- 17.2.1. Az Igazgatóság dolgozója munkajogi, polgári jogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a munkája során végzett adatkezelési műveletek jogszerűségéért és a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.
- 17.2.2. Vétkes kötelezettségszegésnek minősül amennyiben a dolgozó nem tartja be a jelen szabályzatban, illetve a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit. A dolgozóval szemben ilyen esetben a munkaszerződésében illetve a mindenkor hatályos jogszabályokban írt hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak.
- 17.2.3. A dolgozó a jelen szabályzatban, valamint a jogszabályokban foglalt személyes adatok kezelésére vonatkozó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- 17.2.4. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét (az Mt. 179.§ (3) bekezdés alapján) illetve kormánytisztviselő esetén a négyhavi illetményének összegét (Kttv. 160.§ (3) bekezdés alapján). Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.
- 17.2.5. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

17.3. Az érintettek jogorvoslathoz való joga

- 17.3.1. Az érintett a jogainak megsértése esetén az Igazgatósággal szemben bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- 17.3.2. Az érintett a 17.1. pontban foglaltak szerint kártérítésre, illetve sérelemdíjra lehet jogosult.
- 17.3.3. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (**NAIH**) bejelentéssel az Igazgatósággal szemben bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve, hogy a tájékoztatáshoz, hozzáféréshez, helyesbítéshez, korlátozáshoz, törléshez, jogorvoslathoz való jogainak érvényesítését az Igazgatóság korlátozza, vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja. A bejelentést az alábbi elérhetőségek valamelyikén lehet megtenni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH)

Posta cím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

URL: <http://naih.hu>

- 17.3.4. Az érintett bármilyen, a személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérdéssel, észrevétellel, kérelemmel, panasszal az Igazgatósághoz fordulhat a bfnp@bfnp.hu e-mail címen, vagy postai úton, illetve személyesen az Igazgatóság mindenkor székhelyén (8229 Csopak, Kossuth utca 16.). Ilyen esetben az Igazgatóság az ügyet legfeljebb 30 napon belül kivizsgálja, és tájékoztatja az érintettet a vizsgálat eredményéről.

17.4. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése az érintett halálát követően

- 17.4.1. Az érintett halálát követő öt éven belül a hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, az adatkezelés korlátozásához és tiltakozáshoz való jogát az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt - ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal - meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.
- 17.4.2. Ha az érintett nem tett 17.4.1. pontnak megfelelő jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult a helyesbítéshez és tiltakozáshoz, valamint - ha az adatkezelés már az érintett életében is jogellenes volt, vagy az adatkezelés célja az érintett halálával megszűnt - a törléshez és az adatkezelés korlátozásához való jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül.
- 17.4.3. Az érintett jogait a jelen pont alapján érvényesítő személyt e jogok érvényesítése - így különösen az Igazgatósággal szembeni, valamint a Hatóság, illetve bíróság előtti eljárás - során az érintett részére megállapított jogok illetik és kötelezettségek terhelik.
- 17.4.5. Az érintett jogait jelen pont alapján érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát és hozzátartozói minőségét közokirattal igazolja.

18. Adatvédelmi incidensek

- 18.1. Az adatvédelmi incidenst az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
- 18.2. A bejelentésben legalább:
- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
 - b) közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - d) ismertetni kell az Igazgatóság által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 18.3. Az Igazgatóság nyilvántartja (4. sz. melléklet) az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó fontosabb tényeket, körülményeket az alábbiak szerint:
- a) időpont,
 - b) incidens leírása,
 - c) incidens hatása az érintettekre,
 - d) érintettek száma,
 - e) érintettek kategóriái,
 - f) érintett személyes adatok köre, száma,
 - g) incidens következményei,
 - h) incidens következményeinek orvoslására tett intézkedések,
 - i) érintettek tájékoztatása megtörtént-e, és ha igen, mikor.
- 18.4. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Igazgatóság indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie legalább a 18.2. pont b), c), d) alpontjaiban foglaltakra.
- 18.5. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- a) az Igazgatóság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok

tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

- b) az Igazgatóság az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
 - c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.
- 18.6. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az Igazgatóságnak azonnal megkezdi annak kivizsgálását. Az adatvédelmi incidenst elsőként érzékelő dolgozó köteles azt azonnal jelenteni az igazgatónak. Ezzel egyidejűleg a dolgozónak haladéktalanul meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy az incidens következményeit enyhítse, a további károkat elhárítsa.
- 18.7. Incidens bekövetkezése esetén az Igazgató az incidens körülményeinek felderítéséhez és a következmények enyhítéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező, jogi és informatikai szakértők bevonásával haladéktalanul megkezdi az incidens kivizsgálását és megszüntetését.

19. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 19.1. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Igazgatóság az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.
- 19.2. A hatásvizsgálat kiterjed legalább:
- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az Igazgatóság által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
 - b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
 - c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
 - d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.
- 19.3. A hatásvizsgálat kiterjed legalább:
- e) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az Igazgatóság által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
 - f) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
 - g) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
 - h) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a Rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.
- 19.4. Az Igazgatóság adott esetben – a kereskedelmi érdekek vagy a közérdek védelmének vagy az adatkezelési műveletek biztonságának sérelme nélkül – kikéri az érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről.
- 19.5. Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.
- 19.6. A hatásvizsgálat eredménye alapján az Igazgatóság dönt az adott új adatkezelés bevezetéséről. Amennyiben a hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár,

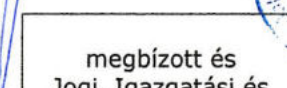
a személyes adatok kezelését megelőzően az Igazgatóság konzultál a felügyeleti hatósággal.

- 19.7. Az Igazgatóság a hatósággal folytatott konzultáció során a hatóságot tájékoztatja:
- a) adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköeiről, különösen vállalkozáscsoporton belüli adatkezelés esetén;
 - b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
 - c) az érintettek e rendelet értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
 - d) adott esetben, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
 - e) a hatásvizsgálatról; és
 - f) a felügyeleti hatóság által kért minden egyéb információról.
- 19.8. Az Igazgatóság a hatósággal folytatott konzultáció lezártaig nem kezdi meg a hatásvizsgálattal érintett új adatkezelést.

20. Záró rendelkezések

- 20.1. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását az Igazgatóságnál adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.
- 20.2. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 20.3. Jelen Szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg az Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 884-32/2017. számú igazgatói utasítás hatályát veszti.
- 20.4. Az utasítás személyi hatályára is tekintettel a közvetlen munkahelyi vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a felügyeletük, irányításuk alatt álló kormánytisztviselők és munkavállalók a jelen Szabályzatot megismerjék.
Az új, belépő dolgozók esetében a munkába álláskor kell a tájékoztatókat átadni.
- 20.5. A Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Szabályzatot a kormánytisztviselők elektronikus formában is megkapják, valamint, hogy a Szabályzat – mellékleteivel együtt – a „H/Közérdekű” könyvtárban is elhelyezésre kerüljön.

Csopak, 2017. május 24.

Készítette:	dr. Christián Ágnes és Dr. Gabler Júlia	 Puskás Zoltán Igazgató	
Felülvizsgálta:	Dr. Gabler Júlia		megbízott és Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály vezetője
Jóváhagyta:	Puskás Zoltán		Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály vezetője
		igazgató	

Utasításgazda szakterület: **Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály**
Hatályba lépés időpontja: **2018. május 25.**
Kapcsolódó utasítások: -
Érintett utasítás: 884-32/2017. számú igazgatói utasítás

Kapják elektronikusan:

1. Petróczi Imre igazgató-helyettes
2. Veszelszki Márta gazdasági igazgató-helyettes
3. Dr. Kopek Annamária Ökoturisztikai és Környezeti-nevelési Osztály vezetője
4. Kiss Katalin Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője
5. Megyer Csaba Természetmegőrzési Osztályvezető
6. Gál Róbert Területkezelési, Pályázatkezelési és Üzemeltetési Osztály vezetője
7. Fischer József Természetvédelmi Őrszolgálat vezető
8. Kormánytisztviselők és munkavállalók elektronikusan
9. Elektronikus elérhetőséggel nem rendelkező munkavállalók – munkahelyi vezetők útján.

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Alulírott kijelentem, hogy a Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság 370-15/2018. számú igazgatói utasítást megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

Szervezeti egység:

Név	Beosztás	Aláírás

Dátum: