A Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

Dokumentum Verzió	Időpont	Készítette
1.0	2026.07.31.	Dr. Dömötör Zsuzsanna

Bogár Éva Olga
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) az általa végzett adatkezelési, adattárolási és adattovábbítási tevékenységeket az alábbiak szerint szabályozza:

2. SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

2.1. A Szabályzat célja

2.1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő számára a vele kapcsolatba lépő természetes személyek személyes adatainak védelme érdekében az adatkezelés, adattovábbítás és adattárolás egész folyamatát, biztosítva, hogy az Adatkezelő a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezze el.
2.1.2. Tevékenysége során az Intézmény meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen a GDPR-ban és az Infotv.-ben foglalt rendelkezéseknek.

2.2. A Szabályzat hatálya

2.2.1. Jelen szabályzat tárgya az Intézmény adatkezelési elveinek és módjainak átfogó szabályozása, a kezelt adatok körének, az adatkezelés jogalapjának és céljának meghatározása, az adatkezelési műveletek és folyamatok leírása, az érintettek jogainak gyakorlását biztosító eljárásrend, valamint az incidenskezelés eljárásrendjének meghatározása.
2.2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

a) az Adatkezelővel kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra,
b) az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyre, jogi személyek képviseletében eljáró természetes személyekre
c) az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára.

2.2.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő által a tevékenységei során folytatott minden, a természetes személy adatait érintő adatkezelésre és adatfeldolgozásra, az Intézmény és más adatkezelők, illetve az Adatkezelővel szerződő adatfeldolgozók között lezajló személyes adatokat érintő kommunikációra, továbbá valamennyi adattovábbításra.

3. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

a) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő

védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR);

b) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
c) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak)
d) Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.)
e) A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.)
f) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.)
g) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet
h) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
i) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
j) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.)
k) Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Eütev.)
l) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet (a továbbiakban: Eünr.)
m) Az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról szóló 76/2004. (VIII. 19.) ESzCsM rendelet
n) Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet.
o) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
p) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.);
q) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Sztv.);
r) A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.);
s) A társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.);
t) Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény;
u) A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
v) A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet;
w) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
x) A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
y) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.);
z) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szoctv.);

aa) A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 147/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
bb) A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
cc) A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet;
dd) A közétkeztetésekre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet;
ee) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet;
ff) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet;
gg) A gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi hatóságok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 35/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet;
hh) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet;
ii) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet;
jj) A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény.

4. KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK, UTASÍTÁSOK

a) Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
b) Iratkezelési szabályzat
c) A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
d) Panaszkezelési szabályzat

5. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

Adatfeldolgozás: Az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

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.

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.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

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.

Adatzárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából (adatkezelés korlátozása).

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

Azonosítható természetes személy: Az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Bizalmas jelleg sérülése: A személyes adatok jogosulatlan, illetve véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés.

Címzett: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik

fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek.

Egészségügyi adat: A természetes személy testi vagy szellemi 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.

Egészségügyi dokumentáció: A gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától; gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgálását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy. Érintett minden olyan természetes személy, akinek a konkrét adat a személyes adatának minősül, abban az esetben is, ha a konkrét adat egyúttal másik érintettnek is a személyes adata.

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.

Felügyeleti hatóság: A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH).

Genetikai adat: Egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Gyógykezelés: Minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgálását, a mentést és betegszállítást is.

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

Kezelést végző orvos: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos, a beteg adott betegségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak.

Közeli hozzátartozó: A házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

Közös adatkezelő: Az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtatja végre az adatfeldolgozóval.

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

Létfontosságú érdek: Olyan fenyegetés, amely az érintett sérülésének vagy más típusú egészségkárosodásának kockázatait rejti magában.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

Orvosi titok: A gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

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

Rendelkezésre állás sérülése: A személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése, a személyes adatok elvesztése.

Sürgős szükség: Az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

Személyazonosító adat: Az egészségügyi adat érintettjének azonosítására szolgáló olyan személyes adat, amelyet az adatkezelő az egészségügyi adattal együtt, az egészségügyi adat kezelésével azonos vagy attól elválaszthatatlan céllal az egészségügyi dokumentáció részeként kezel.

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 egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

6. ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

6.1. A GDPR-ban megfogalmazott alapelveket az Intézmény tiszteletben tartja, így a személyes adatok kezelése során

a) mindenkor biztosítja a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság követelményének teljesülését;
b) kizárólag célhoz kötötten kezeli a birtokában lévő személyes adatokat, a személyes adatok gyűjtése csak a jelen szabályzatban meghatározott és a nyilvánosan hozzáférhető, bármely érintett által megismerhető adatvédelmi tájékoztatókban közzétett, egyértelmű és jogszerű célból történik, és az Intézmény nem kezeli a személyes adatokat e célokkal össze nem egyeztethető módon;
c) csak a megfelelő, a releváns és a tevékenységének jogszerű és hatékony ellátásához feltétlenül szükséges személyes adatokat kezeli, a jelen szabályzatban valamennyi adatkezelés vonatkozásában rögzített GDPR szerinti jogalap mentén;
d) gondoskodik arról, hogy a kezelt személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek, valamint minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törölve vagy helyesbítve legyenek;
e) a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, és az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozás szerint a korlátozott tárolhatóság elvével összhangban gondoskodik a személyes adatok, illetve az azokat tartalmazó papíralapú és elektronikus iratok selejtezéséről;

f) megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
g) felelősséget vállal az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, továbbá biztosítja, hogy képes legyen e megfelelés igazolására.

7. ADATKEZELÉSI JOGALAPOK

7.1. Személyes adatokat az Intézmény kizárólag a GDPR-ban meghatározott jogalapok mentén kezel.

7.2. Adatkezelést az Intézmény az alábbi jogalapok mentén végez:

7.2.1. Az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását kifejezheti:

a) írásban (1. számú melléklet),
b) ráutaló magatartással: az Adatkezelő részére küldött üzenetben megadott adatok, vagy az Adatkezelő nyilvános rendezvényeire történő belépés, azon a képfelvétel-készítés elfogadásának egyértelmű kifejezése viselkedéssel (pl. kamerába mosolygás, interjú adása).

7.2.2. Az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

7.2.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges. Az ilyen jogalapon kezelt személyes adatoknál nem érvényesíthető a hozzájárulás visszavonása, illetve az adatok törlésére vonatkozó kérelem. Az adatkezelési tájékoztatókban az adatkezelés jogalapjául szolgáló jogszabályok feltüntetésre kerülnek.

7.2.4. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) d) pontja alapján az érintett vagy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme érdekében szükséges**. (pl.: az érintett hozzátartozójának telefonszáma szükséges annak érdekében, hogy az érintett olyan egészségügyi adatát kérdezhessék meg tőle hirtelen rosszullét vagy baleset esetén, amely az orvos számára lényeges információt jelenthet.)

7.2.5. Az adatkezelés **az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Jogos érdek alapján történő adatkezelés esetében az Intézmény az érdekét pontosan megfogalmazva érdekmérlegelési tesztet végez, amelyben a jogos érdekkel szemben megvizsgálja az Adatkezelő, hogy az érintett mely érdeke sérülhet, milyen intézkedéseket lehet tenni ennek érdekében, és hogy hozható egyensúlyba az érintett és az Adatkezelő érdeke. Amennyiben nem alakítható ki egyensúly, az adatkezelésre nincs mód jogos érdek alapján.

7.2.6. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján az adatkezelés **közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat** (bölcsődei ellátás, járóbeteg szakellátás, iskola-egészségügyi ellátás, gyermekek étkezésének megszervezése, gyermekétkeztetés) **végrehajtásához** szükséges.

8. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

8.1. Érdekmérlegelési teszt

8.1.1. Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges.

8.1.2. Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembevételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

a) az adatkezeléshez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
b) az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
c) az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
d) annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel az Intézmény jogos érdekének érvényesítése biztosítható;
e) az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
f) az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, garanciák;
g) annak vizsgálata és bemutatása, hogy az Adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

8.1.3. Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel kell vizsgálni. A mérlegelés során figyelembe kell venni a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát is.

8.1.4. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Adatkezelő, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

8.1.5. A súlyozás elvégzése alapján kerül megállapításra, hogy kezelhető-e a személyes adat.

8.1.6. Az elkészült érdekmérlegelési teszt nem nyilvános, de az érintett a hozzáférési joga alapján megismerheti azt, így az érintett tájékoztatást kaphat arról, hogy az Intézmény adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait.

8.1.7. Valamennyi, jogos érdekén alapuló adatkezelése tekintetében elvégzi az Intézmény az érdekmérlegelési tesztet, és csak olyan adatkezelést végez ezen a jogalapon, amely esetében az érdekmérlegelési teszt eredménye az adatkezelés jogosságát igazolta.

8.2. Adatvédelmi hatásvizsgálat

8.2.1. Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatással lesz az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
8.2.2. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Intézmény az adatkezelést megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).
8.2.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az Adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az Adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.
8.2.4. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani.
8.2.5. Az adatkezeléssel járó lehetséges kockázatokat le kell vezetni és azonosítani a konkrét adatkezelés vonatkozásában. A kockázatok beazonosítását követően csökkenteni kell azok bekövetkezésének esélyét. A hatásvizsgálatnak kockázat csökkentésére irányuló konkrét intézkedéseket is tartalmaznia kell.
8.2.6. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Felügyeleti hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Felügyeleti hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).
8.2.7. Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Felügyeleti hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.
8.2.8. Az Adatkezelőnek a konzultáció során ismertetnie kell a Felügyeleti hatósággal az adatkezelésben résztvevőket, a tervezett adatkezelés célját és módját, az érintettek védelméhez hozott intézkedéseket és garanciákat, és az Adatkezelő által lefolytatott hatásvizsgálatot.
8.2.9. A Felügyeleti hatóság a konzultáció során az adatkezelés tényleges folyamatát vizsgálja, így a benyújtott adatkezelési folyamatok vonatkozásában elsősorban azt nézi, hogy az Adatkezelő pontosan azonosítja-e az adatkezelési tevékenységeket, illetve az adatkezelések kockázatait, valamint sikerül-e a kockázatok kezelésére irányuló intézkedéseket meghozni. Továbbá a Felügyeleti hatóság vizsgálja, hogy az adatkezelésben érintett adatok körének vizsgálatánál pontosan szét van-e választva a személyes adatok és a különleges adatok kezelése az adatkezelés folyamatában, az adatkezelések jogszerűek-e és az Adatkezelő lefolytatta-e az érdekmérlegelési tesztet.

8.2.10. Az előzetes konzultáció során a Felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételét követő 8 héten belül írásban tanácsot ad. Az eljárás során a hatóság megvizsgálja, hogy a fennmaradó kockázatok esetében tud-e azok mérséklésében segítséget nyújtani.
8.2.11. A hatásvizsgálat eredményétől függően az Intézmény Igazgatója dönt az adatkezelés bevezetéséről vagy mellőzéséről, meglévő adatkezelés kapcsán szükség esetén annak megszüntetéséről.
8.2.12. A hatásvizsgálat elvégzéséért az Igazgató felel.
8.2.13. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni. Az adatvédelmi tisztviselő tanácsát írásba kell foglalni. Amennyiben az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő tanácsától eltér, köteles azt írásban megindokolni.
8.2.14. Az elkészült hatásvizsgálatot szükség esetén, de legalább három (3) évente felül kell vizsgálni.
8.2.15. Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

9. AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETI RENDSZERE ÉS FELÜGYELETE

9.1. A szervezet vezetőjének (Igazgató) adatvédelmi feladatai

9.1.1. A személyes adatok védelméért, a nyilvántartások vezetéséért és megőrzéséért az Igazgató felelős az Intézmény szervezetén belül.
9.1.2. Felügyeli és irányítja az Intézmény személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
9.1.3. Biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
9.1.4. Ellenőrzi az Adatkezelő és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét.
9.1.5. Gondoskodik az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Adatkezelési tájékoztatók elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.
9.1.6. Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő dolgozók adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosság növelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
9.1.7. Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzési rend kialakításáról és működtetéséről.
9.1.8. Gondoskodik a jogosulatlan adatkezelések, illetve adatvédelmi incidensek kivizsgálásáról, kezeléséről.
9.1.9. Gondoskodik az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés soron kívüli közzétételéről, az adatvédelmi incidens Felügyeleti hatóság számára történő bejelentéséről.
9.1.10. Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.
9.1.11. Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.

9.1.12. Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
9.1.13. Tájékoztatja a Felügyeleti hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
9.1.14. Gondoskodik szükség esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Felügyeleti hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.
9.1.15. Köteles elősegíteni az Intézmény által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
9.1.16. Intézkedik a Felügyeleti hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.
9.1.17. Gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló feltárt hiányosságok megszüntetésre kerüljenek, szükség esetén a hiányosság miatti felelősségre vonásról.

9.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

9.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

a) Az adatvédelmi tisztviselőt az Adatkezelő vezetője bízza meg, és közvetlenül neki tartozik felelősséggel.
b) Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében a szakmai feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el.
c) Az adatvédelmi tisztviselő számára az Intézmény és az általa megbízott adatfeldolgozók feladata biztosítani, hogy a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
d) Az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában az Intézmény és az általa megbízott adatfeldolgozók támogatják azáltal, hogy biztosítják számára azokat a forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
e) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatkezeléssel kapcsolatos jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
f) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

9.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Intézmény vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Intézmény vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, szabálytalanság észlelése esetén azt jelzi az érintett szervezeti egység vezetőjének és nyomon követi a szabálytalanság megszüntetését;
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 – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
f) megválaszolja az érintettek jogaik gyakorlásával kapcsolatban hozzá érkező beadványokat;
g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

9.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást kérhet és megvizsgálhatja az adatkezelés gyakorlatát, valamint betekinthet az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba.

9.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

9.2.5. Az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok, kérdések és egyeztetések során a kijelölt kapcsolattartó, vagy az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője szóban vagy írásban közvetlenül keresheti meg az adatvédelmi tisztviselőt.

9.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai

9.3.1. A szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében betartják és tartatják az adatvédelmi, titoktartási és adatbiztonsági előírásokat.

9.3.2. Gondoskodnak továbbá az adatvédelmi előírások és szabályzatok megismertetéséről, rendszeres oktatásáról.

9.3.3. Gondoskodnak arról, hogy az általuk vezetett nyilvántartási rendszerek naprakészek és pontosak legyenek.

9.3.4. Folyamatosan felügyelik, esetileg ellenőrzik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását.

9.3.5. Kötelesek az észlelt incidensgyanús eseményről az Intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

9.4. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak feladatai

9.4.1. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatott munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért.
9.4.2. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
9.4.3. Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
9.4.4. Köteles jelezni a jogosulatlan adatkezelés gyanúját.
9.4.5. Köteles az általa észlelt incidensgyanús eseményről közvetlen vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
9.4.6. Köteles tájékoztatást nyújtani az érintettek számára.
9.4.7. Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.
9.4.8. Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.
9.4.9. Amennyiben adatkezeléssel összefüggő ügyben a vonatkozó jogszabályok és/vagy az Adatkezelő szabályzatainak rendelkezéseinek értelmezésével és/vagy alkalmazásával kapcsolatos kérdés merül fel, a dolgozó iránymutatást kérhet az Adatkezelő vezetésétől.

9.5. Az adatvédelmi oktatás

9.5.1. Az Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít arra, hogy munkavállalói tisztában legyenek az adatvédelmi jogszabályokkal és a belső adatbiztonsági előírásokkal. Ennek érdekében minden olyan munkatárs, aki feladatai ellátása során személyes adatokhoz fér hozzá, a jogviszony létesítésekor a közvetlen munkahelyi vezetőn keresztül, valamint azt követően rendszeresen (évente legalább egy alkalommal) az adatvédelmi tisztviselő által tartott adatvédelmi oktatásban részesül.
9.5.2. Az oktatás célja az adatvédelmi tudatosság növelése, a GDPR és a vonatkozó hazai jogszabályok szerinti helyes adatkezelési gyakorlatok elsajátítása, valamint a lehetséges adatvédelmi incidensek megelőzése és a szükséges intézkedések megismerése.
9.5.3. Az adatvédelmi oktatáson való részvétel az érintett munkatársak számára kötelező. Az oktatások megtörténtét, a résztvevők személyét és a tananyag elsajátítását az Adatkezelő igazolható módon dokumentálja és nyilvántartja.

10. AZ ADATKEZELÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

10.1. Az Adatkezelő csak olyan személyes adatokat vesz fel, gyűjt, illetve rögzít nyilvántartásaiban, amely adatok a tevékenysége végzéséhez feltétlenül szükségesek, és amely adatok kezelésének előre meghatározásra került a célja, a GDPR szerinti jogalapja, valamint az adatokkal végzendő további adatkezelési műveletek. Az Intézmény minden adatfelvétel alkalmával lehetővé teszi az érintetteknek, hogy az adatkezelést megelőzően tájékozódjanak az adatkezelésről, ezért az adatkezelési folyamatokat leíró tájékoztatókat az érintettek számára elérhetővé teszi.

10.2. Az Adatkezelő a jelen Szabályzatban meghatározott intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését.

10.3. A személyes adatok kezelésével járó új tevékenység megkezdése, vagy a folyamatban lévő adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatos módosítások hatályba lépése előtt az adatkezeléssel érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél az adatkezelés jogszerű kialakítása, illetve az elszámoltathatóság elvének történő megfelelés érdekében a szükséges és arányos intézkedések meghozatalát.

10.4. A megkeresésben az adatkezeléssel járó feladat ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője rögzíti a tervezett adatkezelés legfontosabb jellemzőit, így legalább

a) az adatok kezelésére okot adó körülményt vagy jogszabályi rendelkezést,
b) a feladat ellátásához szükséges adatköröket és azok tervezett forrását,
c) a tervezett vagy jogszabályban meghatározott megőrzési időt, vagy az annak meghatározásához szükséges szempontokat,
d) az ahhoz kapcsolódó adattovábbítás címzettjeit (különösen az adatfeldolgozókat),
e) az adatok biztonsága, valamint az érintettekre nézve azonosított kockázatok csökkentése érdekében tervezett intézkedéseket.

10.5. A megkeresés, illetve szükség esetén a kezdeményező szervezeti egységgel történő konzultációt követően, az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a GDPR 5. cikkében foglalt alapelveknek megfelelő adatkezelés kialakításának szempontjaira nézve, a kapcsolódó adatvédelmi hatásvizsgálat szükségessége kapcsán, illetve az ahhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató tartalmára és közzétételére vonatkozóan.

10.6. Az adatkezelés kialakítására, módosítására vagy megkezdésére csak ezt követően kerülhet sor.

10.7. Az Adatkezelő törli az érintett személyes adatait, amennyiben:

a) az adatok kezelése jogellenes,
b) az érintett kéri, vagy visszavonta a hozzájárulását, és az adat további megőrzésének nincs meg a GDPR szerinti jogalapja,
c) megszűnt az adatkezelés célja,
d) lejárt az adatok tárolási ideje,
e) a bíróság vagy a Felügyeleti hatóság elrendelte.

10.8. Amennyiben a törlés nem megoldható, az Intézmény biztosítja az álnevesítést, hogy az adatok ne legyenek alkalmasak az érintett azonosítására.

10.9. Az adatok törlése helyett az Intézmény zárolhatja a személyes adatokat, ha az érintett kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit.

10.10. Az Intézmény az adatokat papíralapon és/vagy elektronikusan kezeli.

10.11. Az egyes adatkezelések részletszabályait az Adatkezelési tájékoztatók tartalmazzák.

11. ADATFELDOLGOZÓK

11.1. Az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe az Intézmény.
11.2. Az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni mindazokra a szervezetekre, amelyeknek lehetőségük van hozzáférni az Intézmény birtokában lévő személyes adatokhoz, abban az esetben is, ha konkrét adatfeldolgozási műveletet nem végeznek.
11.3. Az igénybe vett adatfeldolgozókkal megkötött szerződéseit az Intézmény folyamatosan felülvizsgálja, és külön megállapodás vagy szerződés kiegészítés formájában gondoskodik arról, hogy a GDPR szerinti követelményeknek megfelelő adatfeldolgozói szerződéseket kössön.
11.4. Az adatfeldolgozói szerződésnek az alábbiakat szükséges tartalmaznia:

a) Az adatfeldolgozóval kötött szerződésnek pontosan rendelkeznie kell az adatfeldolgozás tárgyáról, időtartamáról, jellegéről és céljáról, az adatfeldolgozás módjáról, a feldolgozásra átadott adatbázis köréről, valamint a kezelt személyes adatok típusairól és az érintettek kategóriáiról.
b) Az adatfeldolgozó az Adatkezelőtől kapott adatokkal kapcsolatos adatkezelési döntést az Adatkezelő hozzájárulása nélkül nem hozhat, az Adatkezelő rendelkezésein kívül egyéb célú adatfeldolgozást nem végezhet, feladatait kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés szerint láthatja el.
c) Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is.
d) Az adatfeldolgozó köteles a feldolgozandó adatok fizikai és szoftveres védelméről gondoskodni.
e) Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
f) Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az Adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.
g) Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kötelezettségét.
h) Az adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
i) Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozási szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az

Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő.

j) Az adatfeldolgozó köteles a nála bekövetkezett incidenst haladéktalanul - 24 órán belül - az Intézmény részére bejelenteni. Az adatfeldolgozó bejelentésének legalább az alábbiakat kell tartalmaznia: az incidens jellegét, az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, a további tájékoztatást nyújtó személy nevét és elérhetőségeit, a valószínűsíthető következményeket, valamint az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket.

11.5. Az adatfeldolgozók kizárólag az adott tevékenység ellátása idejére kezelhetik a személyes adatokat, adatkezelési döntéseket nem hozhatnak, a feladat ellátása után törölniük kell az adatokat

12. ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS, ADATTOVÁBBÍTÁSOK

12.1. Adatkezelői tevékenységéről az Intézmény nyilvántartást vezet (2. számú melléklet). A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

a) az Adatkezelő neve és elérhetősége,
b) az adatkezelés céljai;
c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
e) a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
f) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

12.2. A nyilvántartást naprakészen kell tartani, ezért valamennyi időközben bekövetkező változást – új adatkezelési tevékenység elindítása, már meglévő adatkezelési tevékenységek megszüntetése vagy azok módosítása (pl. az adatkezelés céljának megváltozása) – át kell vezetni az adatkezelési nyilvántartásban is. A nyilvántartásból megfelelő módon ki kell tűnnie, hogy mely módosítás (törlés) mikor került átvezetésre.

12.3. Az Adatkezelő nyilvántartást vezet továbbá a személyes adatok adatfeldolgozóknak, címzetteknek való továbbításáról (3. számú melléklet).

12.4. A szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos adminisztráció és egyéb, az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó technikai feladatok ellátása céljából az Intézmény átadja a személyes adatokat a címzetteknek.

12.5. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges jogalappal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye. Az adattovábbítás feltételeinek ellenőrzése az adattovábbításban érintett szervezeti egység feladata.

12.6. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az Igazgató hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

12.7. A címzetteknek való adattovábbítást azok a dolgozók végzik, akik az adott személyes adatok tekintetében a címzettek számára munkafeladataik teljesítésével adatot közölnek.
12.8. A címzett az átadott személyes adatokat saját jogalapja és megőrzési ideje szerint, önálló adatkezelőként kezeli.

13. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

13.1. Az Adatkezelő valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.
13.2. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi az Intézmény, mint Adatkezelő a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
13.3. A dolgozók személyes adatokhoz való hozzáférését az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
13.4. Az Adatkezelő informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.
13.5. A személyes adatok feldolgozása során az Intézmény biztosítja:

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
b) elektronikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az elektronikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
f) azt, hogy az elektronikus feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

13.6. Tilos az Intézmény által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása.
13.7. Szigorúan tilos az Intézmény eszközein fájlletöltő-, játék-, és hasonló szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása.
13.8. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos.
13.9. A folyamatban lévő munkavégzés, feldolgozás alatt lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.
13.10. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
13.11. Az illetéktelen hozzáférés (megismerés, betekintés) elleni védelem biztosítása céljából a személyes adatot tartalmazó adathordozók, dokumentumok biztonságos kezeléséről minden alkalmazott a „Tiszta asztal, tiszta képernyő”-elv alkalmazásával köteles gondoskodni:

a) az ügyintézés időtartama alatt kizárólag az aktuális ügyhöz szükséges iratok lehetnek elöl, az elektronikus iratok, dokumentumok, valamint az Adatkezelő által használt

informatikai rendszerekben kezelt adatok esetében kizárólag az aktuális ügyintézéshez szükséges alkalmazások, programablakok lehetnek megnyitva a képernyőn;

b) az ügyintézés, illetve a munkavégzés befejezését követően az alkalmazott köteles minden iratot az eredeti tárolási helyére visszahelyezni, illetve a már nem szükséges alkalmazásokat, programablakokat bezárni.

13.12. A tevékenység során keletkezett, illetve kezelt dokumentációk megfelelő biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit az Igazgató biztosítja.

13.13. Bárki, akinek jogosulatlan adatkezelés, így különösen az Adatkezelő tevékenysége során keletkezett iratok, adatok eltulajdonítása, vagy annak gyanúja jut tudomására, köteles az Igazgató által kijelölt személyt haladéktalanul írásban tájékoztatni az eseményről, aki a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja.

13.14. Amennyiben a bejelentés alapján jogosulatlan adatkezelés adatvédelmi incidenst eredményez, az Igazgató által kijelölt személy haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, és gondoskodik az adatvédelmi incidens szerinti eljárás megindításáról.

13.15. Az adattárolás szabályszerűségét az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

13.16. A tevékenység során keletkezett, illetve kezelt dokumentumok kezelése és tárolása során a jogosulatlan hozzáférést meg kell akadályozni.

13.17. Annak érdekében, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható, illetve működőképes legyen, és a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni, az Adatkezelő az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekben tárolt adatokról rendszeres biztonsági mentést készít.

13.18. Az alkalmazott intézkedések megfelelőségét az Adatkezelő rendszeresen felülvizsgálja és szükség esetén javító-helyesbítő intézkedések bevezetésével módosítja.

13.19. Foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén az Adatkezelő intézkedik a foglalkoztatott összes informatikai hozzáférésének (fiókok, adatbázisok, felhőalapú szolgáltatások, vállalati szoftverek) és fizikai belépési jogosultságának (belépőkártya, kulcsok) felfüggesztéséről vagy végleges törléséről.

13.20. A foglalkoztatott köteles a jogviszony megszűnését megelőzően a folyamatban lévő ügyekhez kapcsolódó levelezést és dokumentumokat az erre kijelölt munkatárs részére átadni.

13.21. A foglalkoztatott köteles a jogviszony utolsó napjáig letölteni, majd véglegesen törölni a céges e-mail-fiókjából, üzenetküldő alkalmazásaiból, valamint az Adatkezelő által biztosított eszközökről az esetlegesen ott tárolt magánjellegű (nem munkával kapcsolatos) üzeneteit és személyes adatait. E kötelezettség elmulasztása esetén a foglalkoztatott tudomásul veszi, hogy a fiókban vagy az eszközökön maradt személyes adatokat az Adatkezelő a biztonsági mentések részeként az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint tárolja.

14. ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS

14.1. Az érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi jogait gyakorolhatja:

a) Tájékoztatáshoz való jog: az érintett jogosult már az adatkezelés megkezdése előtt tájékozódni a személyes adatok kezelésének módjáról. A Intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok

kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.

b) Helyesbítéshez való jog: az érintett jogosult személyes adatainak helyesbítését kérni, ha az Adatkezelőnél tárolt személyes adatok nem felelnek meg a valóságnak és ezt bizonyítani tudja.
c) Hozzáféréshez való jog: az érintett jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy az Intézmény milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli.
d) Törléshez, elfeledtetéshez való jog: az érintett jogosult kérni az adatainak végleges törlését, kivéve, ha az adatkezelés szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik. A törlési kérelem megtagadásáról az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.
e) Tiltakozáshoz való jog: amennyiben az adatkezelés jogalapja jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik, az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, azonban a tiltakozás nem jelenti adatainak azonnali hatályú törlését.
f) Korlátozáshoz való jog: amennyiben az érintett nem tartja jogosnak az Adatkezelő általi adatkezelést, vagy pontosnak a személyes adatainak kezelését, kérheti adatkezelésének felfüggesztését. A felfüggesztés időtartama a személyes adatok jogalapjának vagy az adatok pontosságának ellenőrzéséig tart.
g) Adathordozhatósághoz való jog: az érintett jogosult kikérni digitális, táblázatos formában a róla tárolt személyes adatokat, abban az esetben, ha az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy az az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez (megkötéséhez) szükséges és automatizált módon történik.
h) Panasztételhez való jog: az érintett panaszt nyújthat be, illetve jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., 1363 Budapest, Pf.: 9., ugyfelszolgalat@naih.hu, +36 1 391-1400, www.naih.hu).
i) Hozzájárulás visszavonása: amennyiben az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, az érintett bármikor visszavonhatja a korábban megadott hozzájárulását. A visszavonási kérelem elfogadása jelentheti az adatok törlését is, de amennyiben más jogalap is támogatja az adatkezelést, az adatkezelés csak az adott adatkezelési cél vonatkozásában szűnik meg.
j) Automatizált döntéshozatal felülvizsgálatához való jog: az érintett jogosult minden olyan adatkezelési folyamat manuális felülvizsgálatát kérni, ahol az Adatkezelő az érintettre joghatással járó automata döntéshozatalt alkalmazott.

14.2. Fenti jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét, beadványát, észrevételét az érintett az Intézmény bármelyik elérhetőségén jelezheti.

14.3. Az adatkezeléshez kapcsolódó kérelem, illetve bejelentés beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatni kell az érintettet az intézkedésről. Összetett kérés esetén a határidő legfeljebb 2 hónappal meghosszabbítható, melynek okairól az alap határidőn belül tájékoztatni kell az érintett személyt.

14.4. A beérkező kérelmek formátumában kerül sor a válaszadásra, vagyis, ha e-mailben érkezik a kérelem, a válasz is e-mailben kerül kiküldésre.
14.5. A tájékoztatást, intézkedést díjmentesen biztosítja az Intézmény, kivéve a túlzó vagy különösen ismétlődő kérvények esetében. Ilyen esetben az Intézmény észszerű díjat számíthat fel az adminisztratív költségekre vagy megtagadhatja az intézkedést.
14.6. Az érintett a Felügyeleti hatósághoz fordulhat az Intézmény által adott válasszal szemben, illetve igényét bírósági úton érvényesítheti.
14.7. Az érintett a Felügyeleti hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint a Felügyeleti hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.
14.8. Az érintett az Adatkezelő, 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 jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.
14.9. Az érintetti joggyakorlásról az Adatkezelő nyilvántartást vezet (4. számú melléklet).

15. ADATVÉDELMI INCIDENSKEZELÉSI ELJÁRÁSREND

15.1. Az Adatkezelő által bevezetett és a személyes adatok kezelésének teljes folyamata alatt érvényesülő adatbiztonsági intézkedések ellenére is előfordulhatnak olyan sajnálatos és nemkívánatos események, melyek az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelmét, biztonságát sértik, veszélyeztetik.
15.2. Az, aki az Intézmény által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy az Intézmény szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst vagy annak gyanúját észleli, köteles azt írásban haladéktalanul bejelenteni az Intézmény részére.
15.3. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézmény soron kívül - legfeljebb 24 órán belül - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. Az Intézmény az adatvédelmi tisztviselő iránymutatása alapján haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van-e szó.
15.4. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, hogy a bejelentés adatvédelmi incidens, az Intézmény vezetője IT-szakterület segítségével soron kívül intézkedik a hatások csökkentéséről:

a) behatárolja és elkülöníti az érintett rendszereket, adatokat és személyeket (szükség esetén felfüggeszti a rendszerek működését);
b) gondoskodik a bizonyítékok azonnali összegyűjtéséről és biztonságos megőrzéséről.

15.5. Az Intézménynek az adatvédelmi tisztviselővel együttesen meg kell vizsgálnia és meg kell állapítania:

a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,

b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, kategóriáit, számosságát,
d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

15.6. Az incidens feltárása, kezelése során az Intézmény érintett munkatársai kötelesek aktívan együttműködni mind egymással, mind az adatvédelmi tisztviselővel.

15.7. Amennyiben az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaság indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül bejelenti azt a Felügyeleti hatóságnak (NAIH). Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

15.8. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaság a hatósági bejelentés mellett indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintetteket is az adatvédelmi incidensről.

15.9. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi jogsértés jellegét és a Felügyeleti hatóság felé tett bejelentés adattartalmát, valamint tájékoztatást kell adni mindazon lépésekről, melyekkel az érintett megvédheti magát a jogsértés következményeitől.

15.10. Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatására – különösen az érintettek köre vagy a kapcsolattartási adatok biztonságának sérülése miatt – észszerű módon nincs lehetőség, úgy az értesítés az Intézmény honlapján közzétett információk útján biztosítható.

15.11. Az Intézmény az adatvédelmi incidensekről elkülönített nyilvántartást vezet (5. számú melléklet), amely rögzíti az érintett adatok és személyek körét, számát, az incidens időpontját, körülményeit, hatásait, valamint az orvoslásra tett lépéseket. A nyilvántartásban szereplő adatokat 5 évig kell megőrizni.

16. AZ ADATKEZELÉS IDŐSZAKOS FELÜLVIZSGÁLATA

16.1. Az adatkezelést, azaz a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, szükségességét időszakosan, legalább 5 évente felül kell vizsgálni.

16.2. A felülvizsgálatnak azt kell kimutatnia, hogy az eltelt időben (amióta az adatkezelés zajlik) az Adatkezelő továbbra is célhoz kötötten végzi az adatkezelést (ez a célhoz kötöttség nyilván a jogalappal is összekapcsolódik).

16.3. A felülvizsgálatot dokumentálni kell, 10 évig megőrizni és szükség esetén a Felügyeleti hatóság felé igazolni kell a felülvizsgálat tényét és a kimutatott eredményeket.

17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17.1. Jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2026. szeptember 15. napjától lép hatályba és hatályon kívül helyezi a korábbi Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatot.
17.2. A szabályzat rendelkezéseit legalább évente felül kell vizsgálni figyelembe véve az esetleges jogszabályváltozásokat, valamint az Intézmény szolgáltatásaiban bekövetkező módosulásokat.
17.3. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot meg kell ismertetni az Intézmény minden szerződéses partnerével és valamennyi egyéb érintettel.
17.4. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elérhetőségét az Intézmény a honlapján folyamatosan biztosítja.

18. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
2. számú melléklet: Nyilvántartás adatkezelői tevékenységről
3. számú melléklet: Nyilvántartás adattovábbításokról
4. számú melléklet: Nyilvántartás érintetti joggyakorlásról
5. számú melléklet: Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

19. FÜGGELÉK

1.számú függelék: Megismerési nyilatkozat minta

1. számú melléklet
Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott (név:……, szül. idő:……, elérhetőség: lakcím:…… tel.:…….., email cím:……..) hozzájárulok ahhoz, hogy a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény (5600 Békéscsaba Wlassics sétány 4.; +36 66 321 820 , bbolcsi@t-online.hu; a továbbiakban: Adatkezelő) a személyes adataimat a GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja szerint……céljából visszavonásig kezelje.

Ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogaimat (adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, tiltakozás az adatok kezelése ellen) a GDPR 15-21. cikke (Infotv. 14-21. §), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és 79. cikk (Infotv. 22-23. §) tartalmazza.

Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

[Település], …….

……..
Érintett aláírása

2. számú melléklet
Nyilvántartás adatkezelői tevékenységről

Adatkezelő neve: Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény
Adatkezelő címe: 5600 Békéscsaba Wlassics sétány 4.
Adatkezelő elérhetőségei: +36 66 321 820
bbolcsi@t-online.hu
https://beai.hu/site/

Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Érintettek köre	Kezelt adatok köre	Címzettek köre	Adatfeldolgozó neve és címe	Adatfeldolgozó tevékenysége	Törlés időpontja

A technikai és szervezési intézkedések általános leírását az adatvédelmi szabályzat 13. pontja tartalmazza.
Az Adatkezelő nem továbbít adatot EU-n kívüli harmadik országba

3. számú melléklet
Nyilvántartás adattovábbításokról

Címzett/Adatfeldolgozó megjelölése	Címzett/Adatfeldolgozó		Adattovábbítás				Továbbított adatok köre	Érintett neve	Ügyintéző neve
	neve	tevékenysége	rendszeressége	időpontja	célja	formája			

4. számú melléklet

Nyilvántartás érintetti joggyakorlásról

Iktatószám	Megkeresés		Érintett		Megkeresés		Válaszadás ideje	Válasz lényegi tartalma
	módja	ideje	neve	elérhetősége	tárgya	tartalma		

5. számú melléklet

Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

Incidens bekövetkezésének ideje	Incidens időtartama	Incidens észlelésének módja	Incidens leírása	Incidens hatása	Érintett személyes adatok köre	Érintettek köre és száma	Megtett intézkedések	NAIH bejelentés azonosítója

1. számú Függelék

Megismerési nyilatkozat-minta

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatban, valamint Adatkezelési tájékoztatókban foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, illetve tudomásul veszem, hogy adataimat a foglalkoztatásra vonatkozó Adatkezelési tájékoztató szerint kezeli a Munkáltató.

Név	Aláírás	Dátum