



EURÓPAI TÁMOGATÁSOKAT AUDITÁLÓ FŐIGAZGATÓSÁG

*Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság
Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól szóló*

Melléklet a 18/2018. számú Főigazgatói utasításhoz

Budapest, 2018. augusztus 1.

Tartalom

I. Fejezet.....	3
Általános rendelkezések.....	3
1. Szabályzat hatálya.....	3
2. Az adatkezelés alapelvei.....	5
II. FEJEZET.....	6
3. Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása.....	6
III. FEJEZET.....	7
Jogviszonyral kapcsolatos adatkezelések.....	7
4. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás.....	7
5. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés.....	8
6. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok.....	8
7. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	9
8. Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	9
9. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	10
10. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.....	10
11. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés.....	10
12. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés.....	11
13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.....	11
IV. FEJEZET.....	11
SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK.....	11
14. Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása.....	11
V. FEJEZET.....	12
Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések.....	12
15. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából.....	12
VI. FEJEZET.....	13
16. Adatbiztonsági intézkedések.....	13
VII. FEJEZET.....	14
17. A Főigazgatóság adatkezelői tevékenysége.....	14
18. Adattovábbítás.....	15
VIII. FEJEZET.....	16
20. Az adatvédelemért felelősök feladatai.....	16
20. Belső adatvédelmi nyilvántartás.....	17
21. Adatvédelmi incidensek kezelése.....	17
22. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása.....	18
IX. FEJEZET.....	19
23. Az érintett személy jogai.....	19
X. FEJEZET.....	20
24. Az érintett kérelmének előterjesztése, az adatkezelő intézkedései.....	20
XI. Fejezet.....	21
25. Közérdekű adatok kezelése.....	21
XII. Fejezet.....	21
26. A Felügyeleti Hatóság vizsgálata, jogorvoslati lehetőségek.....	21
FÜGGELÉKEK.....	22
1. sz. függelék.....	22
2. sz. függelék.....	22
3. sz. függelék.....	22
4.sz. függelék.....	22
5.sz. függelék.....	22
6.sz. függelék.....	22
7.sz. függelék.....	22

Szabályzat

az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Szabályzat hatálya

1. § (1) Jelen Szabályzat az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (továbbiakban: Főigazgatóság) adatkezelési és adatbiztonsági tevékenységének belső szabályait tartalmazza az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban: Rendelet) – való megfelelés céljából.

(2) Jelen szabályzat célja, hogy megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 25/A.§ (3) bekezdésének. Az Info tv. rendelkezéseinek végrehajtása érdekében a Főigazgatóság köteles Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot készíteni.

2. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Főigazgatóság hivatali szervezetére, a Főigazgatóság állományában foglalkoztatott közszolgálati tisztviselőkre (a továbbiakban: munkatársak), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 3. § (2) bekezdése alapján a kiválasztási eljárásban résztvevőkre, valamint a Főigazgatósággal szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetekre (továbbiakban: szerződéses partnerek).

3. § A Szabályzat alkalmazásában:

- érintett*: az a konkrét, egyéb személyektől egyértelműen megkülönböztethető természetes személy, akivel az adat, az adatból levonható következtetés kapcsolatba hozható. Jelen Szabályzat értelmében érintett az, akire a Szabályzat 2. §-ában meghatározott személyi hatály kiterjed.
- 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;
- 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;

4. *az adatkezelés korlátozása*: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
5. *nyilvántartási rendszer*: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
6. *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. Jelen Szabályzat értelmében adatkezelő a Főigazgatóság, melynek képviselőjében a főigazgató, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója jár el;
7. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Jelen Szabályzat értelmében adatfeldolgozónak minősülnek a gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egység munkatársai, beleértve a humánpolitikai feladatokért felelős részleget;
8. *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
9. *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;
10. *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;
11. *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;
12. *adatbiztonság*: az a dinamikusan változó állapot, amikor az adat - megjelenési formájától függetlenül - folyamatosan fejlődő védelmet élvez, azaz bizalmassága, rendelkezésre állása és sértetlensége biztosított;
13. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok (pl. adatok gyűjtése, rögzítése, informatikai rendszerek üzemeltetése) nem a Főigazgatóságnál alkalmazott munkatársak általi elvégzése;

14. *adatvédelem*: szervezeti, személyi, fizikai, elektronikus és adminisztratív előírások kidolgozása és intézkedések végrehajtása az adatok védelme érdekében;
15. *jogosulatlan hozzáférés*: jogszerű célhoz nem kötött vagy kifejezetten magáncélból történő betekintés az adatkezelésbe;
16. *jogosultság*: az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
17. *adattörlés*: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
18. *adatkezelést végző munkatárs*: A jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések körében adatkezelő a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egységén dolgozó munkatárs, beleértve a humánpolitikai feladatokért felelős részleget. Az ellenőrzések esetében adatkezelőnek minősülnek a Főigazgatóság munkatársai.
19. *ellenőrzött*: A 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: K. rendelet) meghatározott ellenőrzési feladatok ellátása során az ellenőrzéssel érintett személy, szerv, szervezet.
20. *adatvédelmi felelős*: A Főigazgatóság alkalmazásában álló információbiztonsági vezető.

2. Az adatkezelés alapelvei

4. § (1) A jogszerű és tisztességes adatkezelés elve alapján:

- a) a munkatársak személyes adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelően, az érintett számára átlátható módon, a Főigazgatóság jogszabályban foglalt feladatainak végrehajtása során kezelhetnek. A törvényi felhatalmazással esnek egy tekintet alá a Magyarország területén közvetlenül hatályosuló, a hazai jogrendbe átültetést nem igénylő kötelező uniós aktusok is;
- b) a szerződéses partnerek a velük kötött polgári jogi szerződés által meghatározott módon kezelhetnek és dolgozhatnak fel személyes adatot.

(2) A célhoz kötöttség elve alapján

- a) a munkatársak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot;
- b) a konkrét, törvényben rögzített vagy az érintett által adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos;
- c) a Főigazgatóság által kezelt személyes adatok magáncélra történő felhasználása - beleértve a saját személyes adatok lekérdezését is - tilos;
- d) amennyiben az adatkezelés célja teljesült vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy a levéltári törvényben szereplő tárolási határidőt követően az adatot elektronikusan törölni, a papíralapú adathordozót pedig selejtezni kell. Az adatok selejtezésére a Főigazgatóság Iratkezelési szabályzata tartalmaz rendelkezéseket.

(3) A pontosság elve alapján, amennyiben a Főigazgatóság munkatársa kétséget kizáróan tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, aktualizálni vagy az adat helyesbítését, aktualizálását az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni, és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra került. Amennyiben a Főigazgatóság a munkatárs hozzájárulásával kezeli személyes adatát, az adataiban bekövetkezett változást a munkatárs haladéktalanul köteles közölni az adatkezelést végző munkatárssal.

(4) Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során a tudomány és a technológia állását, illetve a megvalósítás költségeit is figyelembe véve megfelelő technikai és adminisztratív intézkedésekkel biztosítani kell, hogy:

- a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmosság),
- b) az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség),
- c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).

(5) Az elszámoltathatóság elve alapján a Főigazgatóságnak bármikor képesnek kell lenni annak bizonyítására, hogy adatkezelése valamennyi adatkezelési művelet tekintetében jogszerű, és mindenben megfelel az adatkezelés elveinek.

(6) Adattakarékosság elve alapján az érintett által megadott személyes adatok az adatkezelés céljának elérése érdekében relevánsak és a Főigazgatóság, mint adatkezelő gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatok körét a szükségesre korlátozza. A Főigazgatóság nem kezel olyan adatot, amely az adatkezelés céljának eléréséhez szükségtelen.

II. FEJEZET

3. Az adatkezelés jogszerűségének biztosítása

5. § (1) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez a Szabályzat 2. számú függeléke szerinti adatkérő lapon kell kérni. A hozzájáruló nyilatkozatot a munkatársak vonatkozásában a humánpolitikai feladatokért felelős részleg kezeli és tárolja lefűzve a személyes aktában. A szerződéses partnerek nyilatkozatait a gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egység tárolja.

(2) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

(3) A Főigazgatóság nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

(4) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

(5) A Főigazgatóság jelen Szabályzatot a honlapján elérhetővé teszi az érintettek számára. A Szabályzat 1. számú függeléke szerinti általános adatkezelési tájékoztatóját, mint belső adatvédelmi dokumentumot a munkatársak részére elérhetővé teszi, valamint a Főigazgatóság

szereződéses partnerei részére elektronikus úton megküldi. E tájékoztató célja, hogy az az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az érintetteket az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Info tv. 6. § (1) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(7) A Főigazgatóság valamennyi munkatársa köteles a Szabályzatot megismerni és ennek megtörténtét igazolni a 3. sz. függelék (adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megismeréséről szóló nyilatkozat) a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegén történő aláírásával.

6. § A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

III. FEJEZET

Jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

4. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

7. § (1) A munkatársaktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkatárs személyéhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A Főigazgatóság a Kttv. alapján jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkatárs személyes adatait.

(3) Betegségre és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Kttv.-ben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel. A Közszolgálati Alapnyilvántartás adatkörét a Kttv. 2. sz. melléklete tartalmazza.

(4) A személyes adatok címzettjei: munkáltatói jogkör gyakorlója, a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egysége, ideértve a humánpolitikai feladatokat ellátó részleget is.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogviszony megszűnését követő 50 év a Kttv. 184. § (4) bekezdése alapján.

(6) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a Kttv-n és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul.

(7) A humánpolitikai feladatokért felelős részleg Betekintő lapon tartja nyilván a személyi anyagokban a Kttv. 180. §-ában meghatározott betekintésre jogosultakat.

(8) A humánpolitikai feladatokért felelős részleg a kinevezés aláírásával egyidejűleg a jelen szabályzat 1. számú függeléke szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkatársat személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról.

5. Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

8. § (1) A munkatárssal szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A humánpolitikai feladatokért felelős részleg a vizsgálat előtt részletesen tájékoztatja a munkatársakat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkatársakat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is. E Tájékoztatóhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató mintáját jelen szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza

(2) Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a kezelhető személyes adatok körét, az adatkezelés jogalapját, a személyes adatok kezelésének célját, a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit.

(3) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló vizsgálatot a munkáltató mind a jogviszony létesítése előtt, mind pedig a jogviszony fennállása alatt előírhatja.

(4) Pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap csak akkor tölthető ki a munkatársak nagyobb csoportjával, ha az egyértelműen jogviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében szükséges. A tesztlap kitöltése csak akkor jogszerű, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkatársakhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

(5) A személyes adatok címzettjei: munkáltatói jogkör gyakorlója, a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egysége, ideértve a humánpolitikai feladatokat ellátó részleget is.

(6) A személyes adatok kezelésének időtartama a jogviszony megszűnését követő 5 év.

6. Felvételre jelentkezők adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

9. § (1) A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően a humánpolitikai feladatokért felelős részleg kéri a jelentkezőktől. A felvételi eljárás, és az azzal kapcsolatos adatkezelés részletszabályai a Főigazgatóság Közzolgálati Szabályzatában kerültek rögzítésre.

(2) Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a kezelhető személyes adatok körét, az adatkezelés jogalapját, a személyes adatok kezelésének célját, a személyes adatok címzettjeit, illetve a címzettek kategóriáit.

(3) Amennyiben a pályázó nem járul hozzá pályázati anyagának megőrzéséhez, a benyújtott sikertelen pályázati anyagok az elbírálását követően megsemmisítésre kerülnek. A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a Főigazgatóság az Info tv. 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján kezeli.

7. E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

10. § (1) Ha a Főigazgatóság e-mail fiókot bocsát a munkatárs rendelkezésére – ezen e-mail címet és fiókot a munkatárs kizárólag munkaköri feladatai céljára és munkakapcsolatok tartására használhatja.

(2) A munkatárs az e-mail fiókot személyes célra nem használhatja, a fiókban személyes leveleket nem tárolhat.

(3) A munkáltató jogosult az e-mail fiók teljes tartalmát és használatát rendszeresen ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a közszolgálati tisztviselői kötelezettségek (Kttv. 43.§ (5) bekezdése, 76. §) ellenőrzése.

(4) Az ellenőrzésre a munkatárs közvetlen vezetője, az információbiztonsági vezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkatárs jelen lehessen az ellenőrzés során.

(5) Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkatársat arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(6) Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni, így elsődlegesen az e-mail címzettjéből és tárgyából kell megállapítani, hogy az a munkatárs munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú e-mailek tartalmát a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhatja.

(7) Ha jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkatárs az e-mail fiókot személyes célra használta, fel kell szólítani a munkatársat, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. Az e-mail fiók jelen szabállyal ellentétes használata miatt a munkáltató a munkatárssal szemben jogkövetkezményeket alkalmazhat a Közszolgálati Szabályzatban foglaltak alapján.

(8) A munkatárs az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban e Szabályzatnak az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

8. Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

11. § A Főigazgatóság által a munkatárs részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítástechnikai eszközöket (számítógép, laptop, pendrive, mobilstick) a munkatárs kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a Főigazgatóság megtiltja, ezen eszközökön a munkatárs semmilyen személyes adatot, levelezést nem kezelhet és nem tárolhat. Ezen eszközök munkáltató általi ellenőrzésére és jogkövetkezményire egyebekben a 10. § rendelkezései irányadók.

9. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

12. § (1) A munkatárs csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, bizonyos honlapok megtekintését a munkáltató korlátozhatja a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., mint kizárólagos Szolgáltató (továbbiakban: Szolgáltató) közreműködésével.

(2) A munkaköri feladatként a Főigazgatóság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Főigazgatóság, a regisztráció során a Főigazgatóságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a jogviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Főigazgatóság.

(3) A munkatárs munkahelyi internethasználatát a munkáltató ellenőrizheti, amelyre és jogkövetkezményeire a 10. § rendelkezései irányadók.

10. Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

13. § (1) A munkáltató nem engedélyezi a céges SIM kártya magáncélú használatát, az csak munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és a munkáltató valamennyi kimenő hívás hívószámát és adatait, továbbá a mobiltelefonon tárolt adatokat ellenőrizheti. A céges mobiltelefon használatának részleteit a Hivatali Mobil Telekommunikációs Szolgáltatások igénybevételének eljárásrendje szabályozza.

(2) A munkatárs köteles bejelenteni a munkáltatónak, ha a céges mobiltelefont magáncélra használta. Ez esetben az ellenőrzés akként folytatható le, hogy a munkáltató hívásrészletezőt kér a telefonszolgáltatótól és felhívja a munkatársat arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A munkáltató előírhatja, hogy a magáncélú hívások költségeit a munkatárs viselje.

(3) Egyebekben az ellenőrzésre és jogkövetkezményeire a 10.§ rendelkezései irányadók.

11. GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés

14. § (1) A GPS rendszer alkalmazásának jogalapja a munkáltatói jogos érdek, célja a Főigazgatóság saját, vagy a Főigazgatóság által bérelt gépjárművek esetén munkavégzés, logisztika, közszolgálati tisztviselői kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.

(2) A kezelt adatok: gépjármű rendszáma, a megtett útvonal, távolság, gépjárműhasználat ideje, földrajzi helyzete.

(3) Az ellenőrzés a gépjárműhasználat teljes ideje alatt bármikor történhet. Egyebekben a munkáltatói ellenőrzésre és jogkövetkezményire a 10. § rendelkezései irányadók. A részletszabályok a gépjárművek használatával kapcsolatos részletszabályokat a Főigazgatóság Gépjármű igénybevételének és használatának Szabályzata határozza meg.

12. Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

15. § (1) A Főigazgatóság székhelyére történő be- és kilépést az Irodaház üzemeltetéséért felelős Cég, mint adatkezelő biztosítja belépőkártyákkal. A kártyaadatokat az üzemeltető nyilvántartása kezeli.

(2) A be- és kilépés adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a gazdasági vezető eseti jelleggel ellenőrizheti.

(3) A személyes adatok kezelésének időtartama 6 hónap.

13. Munkahelyi kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

(1) A Főigazgatóság székhelyén az Üzemeltető az emberi élet, testi épség, személyi szabadság, az üzleti titok védelme és a vagyoni védelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely képrögzítést lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

(2) A kamera megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelést és adatfeldolgozást az üzemeltető végzi, erről való tájékoztatás megadása az Üzemeltető kötelezettsége.

(3) Az elektronikus megfigyelés adatait a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a gazdasági vezető eseti jelleggel a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzése céljából ellenőrizheti.

(4) A Főigazgatóság a székhelyként működő irodaházban nem alkalmaz elektronikus megfigyelőrendszert olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben, az orvosi szobákban, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a munkatársak munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

IV. FEJEZET

Szerződéshez kapcsolódó adatkezelések

14. Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

16. § (1) A Főigazgatóság szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, céljából kezeli a vele szerződött jogi személy cégadatait (cégjegyzékszám, bankszámlaszám, adószám), illetve a jogi személy képviselőinek, valamint természetes személy esetén annak nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát. Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését, vagy megrendelő kiállítását megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egysége. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.

(2) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés vagy megrendelés teljesítése jogcímén alapul, ez a tájékoztatás történhet a szerződésben vagy a megrendelőben is. A szerződéses partnerekkel kötött szerződéshez vagy megrendeléshez kapcsolódó adatkezelési kikötés szövegét jelen Szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

(3) A szerződő partner adatok kezelésének jogalapja az Info tv. 5.§ b) valamint d) pontja.

V. FEJEZET

Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések

15. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

17. § (1) A Főigazgatóság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vele szerződéses vagy megrendelői kapcsolatba lépő természetes és jogi személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. §-a alapján különösen az adószám, személyigazolvány szám, név, cím, adózási státusz, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

(2) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § alapján.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egysége.

18. § (1) A Főigazgatóság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, illetmény és egyéb juttatás, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkatársak, családtagjaik, egyéb jogviszony alapján foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel az adózás rendjéről szóló 2017. CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 7. § 31. pontja alapján kifizetői kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Főigazgatóság kezelheti a munkatársak egészségügyi (Szja tv. 40. §) és szakszervezeti (Szja tv. 47. § (2) b.) pontja) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (illetmény és egyéb juttatás, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

(2) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § alapján.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Főigazgatóság gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egysége.

19. § (1) A Főigazgatóság ellenőrzést végző munkatársai a K. rendeletben foglalt feladataik teljesítése érdekében az ellenőrzött szervezetek, személyek adatait kezelik. Az adatkezelés jogalapja az Államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény 68. §-a, mely alapján az ellenőrzési jogköre kiterjed a K. rendeletben meghatározott forrásokból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos ellenőrzésekre a lebonyolításban érintett szervezeteknél, a kedvezményezetteknel, és a költségvetési támogatásokkal összefüggésben megvalósított beszerzésekre, az ezekre kötött szerződések teljesítésének vizsgálatára, ebben a vonatkozásban azon szerződő felekre is, amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, vagy abban közreműködnek.

(2) A Főigazgatóság adatot ellenőrzési tevékenysége céljából, az ahhoz szükséges mértékben, az ellenőrzés dokumentumainak megőrzéséig kezelhet. Az ellenőrzés dokumentumainak megőrzési szabályairól a Főigazgatóság Iratkezelési Szabályzata tartalmaz rendelkezéseket.

VI. FEJEZET

16. Adatbiztonsági intézkedések

20. § (1) A Főigazgatóság valamennyi adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Info tv. érvényre juttatásához szükségesek. Az informatikai rendszert üzemeltető Szolgáltató közreműködik a Főigazgatósággal ebben a tevékenységben.

(2) Az Adatkezelő a Szolgáltató közreműködésével az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) A Főigazgatóság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkatársakkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a 3. sz. függelék szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Főigazgatóság jogosultsági szintek megadásával korlátozza, amelynek a beállítását a Szolgáltató végzi.

(4) A Főigazgatóság informatikai rendszereit a Szolgáltató tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(5) A Főigazgatóság az elektronikus adatkezelést, nyilvántartást számítógépes programok útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A programok biztosítják, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van. Az elektronikus adatkezelés során keletkezett iratokat a humánpolitikáért felelős részleg a személyi anyagban papír alapon, záradékkal ellátva lefűzi.

(6) A személyes adatok automatizált feldolgozása (így különösen a Magyar Államkincstár által az illetmények utalásához megküldött adatállományok) során az adatkezelő és a Szolgáltató további intézkedésekkel biztosítja:

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

(6) A Főigazgatóság a személyes adatok védelme érdekében a Szolgáltató közreműködésével gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

(7) A munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes munkatársak, mint adatkezelők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kezeli és őrzi a gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezet egység, ideértve a humánpolitikai feladatokat ellátó részleget is.

(8) Az elektronikus adatok és az azokat hordozó eszközök megfelelő fizikai védelmét a Szolgáltató biztosítja.

(9) A Főigazgatóság az Információbiztonsági Szabályzatban (továbbiakban IBSZ) meghatározza azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyeket jogszabály, különösképp az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló a 2013. évi L. törvény illetve egyéb adat- és titokvédelmi szabályozások (minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, a Kttv., az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény) megkívánnak, valamint a szervezet feladatai ellátásához szükségesek. Az IBSZ további célja, hogy meghatározza azokat a védelmi intézkedéseket, amelyek biztosítják az adatok, információk védelmét a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, törlés illetve a megsemmisülés ellen.

VII. FEJEZET

17. A Főigazgatóság adatkezelői tevékenysége

21. § (1) Az adatkezelés eltérő célja alapján a Főigazgatóságon ügyviteli vagy nyilvántartási célú adatkezelés folyhat. Az ügyviteli adatkezelés egy adott feladatkör elvégzéséhez kapcsolódik, melynek célja az adott tevékenység ellátásához, az érintettek azonosításához szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatállomány létrehozása és kezelése kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig megengedett. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján összegyűjtött személyes adatfajtákból adott szempontok szerint rendszerezett adatállomány létrehozása. A nyilvántartási céllal létrehozott adatállomány az adatkezelés időtartama alatt biztosítja az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.

(2) A Főigazgatóság az alábbi adatkezeléseket végzi:

- a) Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
- b) Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok
- c) Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
- d) Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
- e) E-mail fiók használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- f) Számítástechnikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- g) A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

- h) Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- i) GPS navigációs rendszer alkalmazásával kapcsolatos adatkezelés
- j) Munkahelyi be- és kiléptetéssel kapcsolatos adatkezelés
- k) Szerződő partnerek adatainak kezelése, nyilvántartása

(3) A Főigazgatóság a Szolgáltató közreműködésével megfelelő hardver és szoftver eszközökkel rendelkezik, az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására kötelezettséget vállal.

(4) A Főigazgatóság a Szolgáltató közreműködésével az állami szervekkel való elektronikus kapcsolattartás jogi és technikai feltételeivel rendelkezik.

18. Adattovábbítás

22. § (1) A Főigazgatóság adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett önkéntes, az adatkezelés körülményeit illetően tájékozott hozzájárulása hiányában csak törvény felhatalmazása alapján, a törvényben meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak törvényben meghatározott adatkörben, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével lehet.

(2) Az adatkezelést végző személy bármely adattovábbításra irányuló megkeresésről haladéktalanul, írásban tájékoztatja az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét.

(3) Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása, az adattovábbítási feltételeik fennállásának vizsgálata – a törvényben előírt kötelező adattovábbítás esetét kivéve– a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozik.

(4) A teljesíthetőség feltételei körében minden esetben meg kell vizsgálni, hogy megvan-e az adatkérés teljesítéséhez szükséges jogalap, a megkeresés megfelel-e a célhoz kötöttség és a szükségesség elvében megfogalmazott kívánalmaknak, teljesül-e az adatminőségre, az adatbiztonságra és az érintett tájékoztatására vonatkozó törvényi követelmény. Ezen feltételeknek minden egyes továbbítandó személyes adat vonatkozásában fenn kell állniuk függetlenül attól, hogy az érintett hozzájárulásán vagy törvény alapján történik az adatközlés.

(5) Az adattovábbításra irányuló kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését), a kért adatok pontos körének meghatározását, az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző jellemzőket.

23. § (1) A Főigazgatóság szervezetén kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, személyes adat közlésére irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez előzetesen hozzájárulását adta, vagy azt törvény elrendeli. Az érintett valamely időtartamra és a potenciálisan megkereséssel élő szervek meghatározott körére is adhat előzetes hozzájárulást.

(2) A törvényi előírás vagy felhatalmazás alapján történő adattovábbításokat az azokban foglalt rendelkezések alapján és azoknak megfelelően, továbbá az egyéb vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően kell teljesíteni.

(3) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak - teljesíteni kell az adattovábbítást az alábbi esetekben:

- a) a Főigazgatóság irányító szervének – államháztartásért felelős miniszter - az irányítással összefüggő feladatok teljesítéséhez szükséges adatokra vonatkozó megkeresése;
- b) a bíróságnak, ügyészségnek, a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nyomozóhatóságnak, a bírósági végrehajtónak, valamint az államigazgatási szerveknek az egyes konkrét ügyek eldöntéséhez szükséges adatokra irányuló megkeresése;
- c) a nemzetbiztonsági szolgálatok bármely adataira vonatkozó megkeresése;
- d) uniós és egyéb forrásból elszámolt költségek esetén az Irányító Hatóságok projektekre, támogatási szerződésekre vonatkozó megkeresése;
- e) jogszabály által az a)–d) pontokon kívül elrendelt adattovábbítások.

(4) Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelynek törvényessége – az adatigénylés, a jogalap megjelölése vagy az érintett hozzájárulás hiányos adattartalmára, vagy más körülményre tekintettel – nem állapítható meg.

(5) Az adatok továbbítását az adatvédelmi felelős rögzíti a Belső Adatvédelmi Nyilvántartásban (7.sz. függelék).

(6) A nyilvántartásban azokat az adattovábbításokat kell rögzíteni jellemzően, amikor a megkeresésben a törvényben erre felhatalmazott szervek (rendőrség, bíróság, ügyészség, önálló bírósági végrehajtó stb.) törvényi jogalappal, vagy természetes személyek hozzájárulása alapján kérnek személyes adatot is tartalmazó tájékoztatást.

(7) Az Adattovábbítási Nyilvántartásban nem kell rögzíteni azon adattovábbításokat:
- amelyeket a Főigazgatóság kötelezően ellátandó, és a feladatellátáshoz igazodóan, jogszabályban kötelezően előírtan végez így különösen adatszolgáltatások Magyar Államkincstárnak, Nemzeti Adó és Vámhivatalnak, Magyar Kormánytisztviselői Karnak
- amelyeket az érintett kérelmére indult eljárásban az érintett kérelmében foglaltak megvalósítása érdekében kell teljesíteni így különösen az érintett Főigazgatóságnál vezetett adatbázisban szereplő személyes adatairól kért adatszolgáltatást, igazolást stb.

VIII. FEJEZET

19. Az adatvédelemért felelősök feladatai

24. § (1) A főigazgató

- a) kinevezi az adatvédelmi felelőst, biztosítja a feladat elvégzéséhez szükséges feltételeket,
- b) kiadja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot,
- c) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását,
- d) gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról.

(2) Az adatvédelmi felelős

- a) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) ellenőrzi a jogszabályok, valamint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek a megtartását;
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt;
- d) elkészíti és aktualizálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- e) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását (jelen Szabályzat 6. sz. függeléke);

f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást (jelen Szabályzat 7. sz. függeléke).

(3) Az adatkezelést végző személy

- a) tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért;
- b) kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokába került adatokat;
- c) ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására;
- d) a Főigazgatóságra érkező új munkatársokról, valamint a távozó munkatársokról azonnal köteles a Szolgáltatót írásban értesíteni a jogosultságok aktualizálása céljából, akkor is, ha a személyi változás belső áthelyezésből ered.
- e) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá;
- f) betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat;
- g) részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő szakmai képzéseken;
- h) a Kttv. 78. §-ában foglaltak szerint köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályokkal.

20. Belső adatvédelmi nyilvántartás

25. § (1) A belső adatvédelmi nyilvántartás a Főigazgatóságon történő, a személyes adat kezelésekkal kapcsolatban tartalmazza

- a) az adatkezelés célját;
- b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;
- c) az érintettek körét;
- d) az adat forrását;
- e) az esetleges adattovábbítások fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;
- f) az egyes adatfajták törlésének határidejét;
- g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.

(2) A Nyilvántartást az adatvédelmi felelős 5 évig megőrzi.

(3) A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás célja az érintett tájékozódási jogának érvényesíthetősége, illetve az adatkezelések, valamint adattovábbítás esetén adatátadások ellenőrizhetősége, ezért a nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapíthatóak legyenek az adattovábbítás részletei is. E részletek alapján kell kérésre tájékoztatni az érintettet arról, hogy mely személyes adatát, kinek a részére, milyen célból és mely jogalapon továbbította a gazdálkodásért és üzemeltetésért felelős szervezeti egység.

21. Adatvédelmi incidensek kezelése

26. § (1) Adatvédelmi incidensnek minősül 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.

A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek különösen a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása, adatok nem biztonságos továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

(2) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Szolgáltató közreműködésével a Főigazgatóság információbiztonsági vezetőjének feladata.

(3) Az informatikai rendszereken történő hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket a Szolgáltató kezeli és nyilvántartja. A Szolgáltató elektronikus üzenetben tájékoztatást küld a Főigazgatóság munkatársai részére az esetleges adathalász kísérletek megakadályozása érdekében.

(4) A Főigazgatóság munkatársai amennyiben feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Főigazgatóság információbiztonsági vezetőjét, aki értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

(5) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Főigazgatóság információbiztonsági vezető vagy a főigazgató e-mail címére, telefonszámára, amelyen a munkatársak, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket. Az informatikai rendszereken történő hozzáférések és hozzáférési kísérletek esetében a bejelentést a Szolgáltató ügyfélszolgálatára részére kell megküldeni elektronikus úton.

(6) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Főigazgatóság vezetője –gazdasági vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

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

(7) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását a Szolgáltató bevonásával.

22. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

27. § (1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 20 évig meg kell őrizni.

(3) Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásáért – a Szolgáltató feladatkörébe tartozó informatikai rendszereken történő hozzáférések és hozzáférési kísérletek kivételével - az információbiztonsági vezető felelős. Az adatvédelmi incidensek kezeléséről jelen Szabályzat 6.sz. függelékének kitöltésével az információbiztonsági vezető nyilvántartást vezet.

IX. FEJEZET

23. Az érintett személy jogai

28. § (1) az Érintett az alábbi jogait érvényesítheti:

1. *Előzetes tájékoztódáshoz való jog:* Az érintett jogosult arra a Rendelet 13-14. cikke alapján, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

2. *Az érintett hozzáférési joga:* Az érintett jogosult arra a Rendelet 15. cikke alapján, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

3. *A helyesbítéshez való jog:* Az érintett jogosult arra a Rendelet 16. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

4. *A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):* Az érintett jogosult arra a Rendelet 17. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll.

5. *Az adatkezelés korlátozásához való jog:* Az érintett jogosult arra a Rendelet 18. cikke alapján, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek.

6. *A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség:* Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat A Rendelet 19. cikke alapján valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

7. *Az adathordozhatósághoz való jog:* A Rendeletben 20. cikkében írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

8. *A tiltakozáshoz való jog:* Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség.

9. *Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről:* Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről a Rendelet 34. cikke alapján.

10. *A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog* (hatósági jogorvoslathoz való jog): Az érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet.

11. *A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, vagy ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

12. *Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog:* Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

X. FEJEZET

24. Az érintett kérelmének előterjesztése, az adatkezelő intézkedései

29. § (1) A Főigazgatóság, mint adatkezelő a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegen keresztül indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

(2) Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegen keresztül.

(3) Ha az érintett elektronikus úton a humánpolitikai feladatokat ellátó részlegen keresztül nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

(4) Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

(5) Ha a Főigazgatóságnak, mint adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

XI. Fejezet

25. Közérdekű adatok kezelése

30. § (1) A Főigazgatóság a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények valamint a közérdekű bejelentések és panaszok benyújtásával kapcsolatos eljárások rendjéről szóló szabályzatában, valamint a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos eljárások rendjéről szóló szabályzatában határoz meg részletszabályokat a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatban. Ezen szabályzatok a Főigazgatóság honlapján elérhetőek.

XII. Fejezet

26. A Felügyeleti Hatóság vizsgálata, jogorvoslati lehetőségek

31. § (1) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Felügyeleti Hatóság) jogosult a Főigazgatóságnál ellenőrizni az adatvédelmi szabályok megtartását, illetve kivizsgálni a hozzá érkező bejelentésekben foglaltakat.

(2) Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslathoz való jog mellett, minden munkatárs jogosult arra, hogy panaszt tegyen a Felügyeleti Hatóságnál, ha megítélése szerint a Főigazgatóság a rá vonatkozó személyes adatok kezelése során megsérti a Rendelet rendelkezéseit.

(3) A Főigazgatóság a Felügyeleti Hatósággal együttműködik, a Felügyeleti Hatóság által megállapított határidőn belül eleget tesz, illetve amennyiben a Felügyeleti Hatóság által tett megállapításokkal, határozatokkal nem ért egyet, megteszi a jogszabályban biztosított lépéseket.

(4) A Felügyeleti Hatóság elérhetőségei:

- levelezési cím: 1534 Budapest, Pf. 834
- cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- internet: <http://www.naih.hu>
- e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

