2082/2025-7-1

Debreceni Intézményműködtető Központ

Adatvédelmi, adatkezelési és informatikai biztonsági szabályzat

Lazáné Vékony Zsuzsanna
igazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések 2
1. A szabályzat célja 2
2. A szabályzat hatálya 2
3. Kapcsolódó jogszabályok 2
II. Részletes szabályok 3
1. Fogalmi meghatározások 3
2. Személyes adatok védelmére vonatkozó követelmények 4
2.1. A személyes adatok védelmének alapelvei 4
2.2. Az adatkezelés során alkalmazott jogalapok 5
2.3. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan a GDPR 13. és 14. cikk szerint 6
2.4. Az adatvagyon leltár 6
2.5. Az érintettek jogai és azok érvényesítése 7
2.6. Az adatkezelés általános feltételei, az adatkezelésre vonatkozó szabályok, rendelkezések 9
2.7. Az adatkezelés típusai 11
2.8. Az adatkezelésre jogosultak köre és feladatai 11
2.9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása 15
2.10. Adatvédelmi oktatás 16
2.11. Az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezések 16
2.12. Adatvédelmi incidens 17
2.13. Munkára alkalmas állapot vizsgálata 18
3. Informatikai biztonság 18
3.1. Az informatikai rendszer védelme 19
3.2. A védelmet igénylő adatok hozzáférési jogosultsága 19
3.3. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek 20
3.4. Az adatok tartalmát és a feldolgozás folyamatát érintő veszélyek 20
3.5. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme 21
3.6. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek 22
3.7. Központi számítógépek és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága 24
III. Záró rendelkezések 26

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapítja meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenység során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

A szabályzat célja, hogy

- biztosítsa a személyes adatok alaptörvény szerinti védelmének érvényesülését, az információs önrendelkezés megvalósulását;
- az informatikai rendszerek alkalmazása során biztosítsa az adatvédelem elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát;
- a DIM által kezelt személyes adatok tekintetében meghatározza az adatkezelés során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DIM által foglalkoztatott vezetőkre, közalkalmazottakra, megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra, a DIM minden adatkezelésére és adatfeldolgozására, amely

a) természetes személy személyes adataira, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy elektronikusan vagy papír alapon történik;
b) az adatvédelemmel, adatfeldolgozással kapcsolatos informatikai biztonsági szabályokra.

3. Kapcsolódó jogszabályok

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete 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 (továbbiakban: GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)

Kapcsolódó egyéb dokumentumok: a DIM és a hozzá rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények között létrejött

- Munkamegosztási megállapodások
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelési szerződések
- Adatfeldolgozási szerződések

II. Részletes szabályok

1. Fogalmi meghatározások

A szabályzatban az adatvédelmi szakkifejezések jelentése a következő:

- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban (nyilvántartó-rendszerben) kezelt adatok összessége;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelés összessége;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép -, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése;
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, akit 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;
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;
- **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

2. Személyes adatok védelmére vonatkozó követelmények

2.1. A személyes adatok védelmének alapelvei

- **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve.** A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- **Célhoz kötöttség elve**
  a) A foglalkoztatottak 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) Amennyiben az adatkezelés célja teljesült, vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy a levéltári törvényben szereplő tárolási határidőt követően az elektronikusan tárolt adatot törölni a papír alapon tárolt adatot pedig selejtezni kell.
  d) Azok a papír alapon tárolt adatok melyek nem selejtezhetők, az adatkezelésre jogosult személyek köre által kerül irattárazásra.
- **Az adatminőség elve.** Amennyiben a DIM munkavállalója tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy az adat helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra kerül.
- **Adatbiztonság elve.** Az adat kezelése során biztosítani kell, hogy:
  a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására nem jusson (bizalmasság)
  b) az adat illetéktelen harmadik személy által nem legyen módosítható (sértetlenség)
  c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás)

- **Adatminimalizálás elve.** A DIM kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezelhet, amely az érintett egyértelmű azonosításához és ügyének elintézéséhez minimálisan szükséges, arra alkalmas.
- **Pontosság elve.** A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell, vagy helyesbíteni, ennek érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni.
- **Korlátozott tárolhatóság elve.** A személyes adatokat olyan formában kell tárolni, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárolási kötelezettségre.
- **Integritás és bizalmas jelleg elve.** Megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.
- **Elszámoltathatóság elve.** Gondoskodni kell a jelen szabályzatban foglaltak folyamatos érvényesüléséről, az adatkezelés folyamatos felülvizsgálatáról és szükség esetén az adatkezelési eljárások módosításáról, kiegészítéséről.

Az adatvédelem fenti elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

2.2. Az adatkezelés során alkalmazott jogalapok

Az adatkezelés jogalapját a DIM minden adatkezelési folyamatnál meghatározza. Az adatkezelésre jogalapot csak a GDPR 6. cikk (1) és 9. cikk (2) bekezdésekben rögzítettek szerint határoz meg a DIM.

- **Hozzájáruláson alapuló adatkezelés**: az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- **Szerződésen alapuló adatkezelés**: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- **Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés**: az adatkezelés a DIM-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
- **Közérdek, közhatalmi jogosítvány:** az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre átruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- **Jogos érdek:** 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.

A DIM egy adott személyes adatkör kezelése vonatkozásában egy jogalap alapján végzi az adatkezelést. Az adatkezelés jogalapja az adatkezelés során változhat.

2.3. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan a GDPR 13. és 14. cikk szerint

Abban az esetben, amennyiben az adatkezelés során a személyes adatokat a DIM közvetlenül az érintettől szerzi meg, úgy a személyes adatok megszerzésének időpontjában alábbiakról tájékoztatja az érintettet:

- a DIM pontos megnevezése, elérhetőségei,
- a DIM adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségei,
- az adatkezelés célja,
- az adatkezelés jogalapja,
- amennyiben az adatkezelés célja a DIM vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése, úgy a DIM vagy a harmadik fél jogos érdekének megnevezése,
- amennyiben a DIM a személyes adatokat az adatkezelés során harmadik fél számára átadja, a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái,
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- a hozzáférési jog gyakorlásának szabályai,
- a helyesbítési jog gyakorlásának szabályai,
- a törlési jog gyakorlásának szabályai,
- az adatkezelés korlátozására irányuló jog gyakorlásának szabályai,
- a tiltakozási jog gyakorlásának szabályai,
- az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának szabályai,
- a hozzájárulás visszavonására irányuló jog gyakorlásának szabályai, amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk 1.) a.)] vagy a [GDPR. 9. cikk 2.) a.)] pontba foglalt jogalap,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: Hatóság) címzett panasz benyújtásának jogáról;
- annak ténye, hogy a személyes adat kezelése, szolgáltatása jogszabályon, szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele és az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, valamint a lehetséges következmények, amennyiben az érintett személyes adatait nem adja meg,
- az automatizált döntéshozatal ténye, valamint legalább az ennek során alkalmazott logika és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

A DIM a GDPR 14. cikke szerint nem kezel személyes adatot.

A tájékoztatást a DIM elsősorban a jelen szabályzat függelékét képező adatkezelési tájékoztatóval valósítja meg. Ezen tájékoztatót a DIM minden olyan esetben elkészíti, amikor az érintettet tájékoztatnia kell az adatkezelésről.

A tájékoztató nyilvánosságra hozatalának szabálya: a jelen szabályzat szerint elkészített adatkezelési tájékoztató elválaszthatatlan részét képezik a szabályzatnak.

2.4. Az adatvagyon leltár

A DIM a tevékenysége körében végzett adatkezelésre vonatkozó, a GDPR és a jogszabályok által előírt kötelezettségeknek megfelelő technikai és szervezési intézkedések megalkotása

céljából adatvagyon leltárt készít. Az adatvagyon leltár tartalmazza a DIM által kezelt összes adatkört.
Az adatvagyon leltárban meghatározásra kerülnek:

- a kezelt adatok köre
- az adatkezelés célja
- az adatkezelés jogalapja
- tárolás helye
- tárolás módja
- tárolás időtartama
- adat forrása
- adat megadásának időpontja
- címzett (ha van)
- közlés célja (ha van címzett)

2.5. Az érintettek jogai és azok érvényesítése

Az érintett jogai mindig az adott adatkezelés jogalapjához idomul.

	Hozzájárulás	Szerződés teljesítése	Jogi kötelezettség	Jogos érdek	Közérdek, közhatalmi jogosítvány
Tájékoztatáshoz való jog	x	x	x	x	x
Hozzájárulás visszavonásához való jog	x				
Hozzáféréshez való jog	x	x	x	x	x
Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog	x	x	x	x	x
Adatkezelés korlátozásához való jog	x	x	x	x	x
Tiltakozáshoz való jog				x	x
Adathordozhatósághoz való jog	x	x			
Jogorvoslathoz való jog	x	x	x	x	x

Az érintett **tájékoztatást** kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak **helyesbítését**, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - **törlését**. Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő **helyesbíteni** köteles.
A személyes adatot **törölni** kell, ha:

- kezelése jogellenes,
- az érintett kéri,
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
- azt a bíróság vagy az adatvédelmi tisztviselő elrendelte.

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Hozzáférés joga

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

a) az adatkezelés célja;
b) az érintett személyes adatok kategóriái;
c) azon címzett vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

Korlátozáshoz való jog

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

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

Az érintett **tiltakozhat** személyes adatának kezelése ellen, ha:

- a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el,
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik,
- a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni, és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Az adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Jogorvoslathoz való jog

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.
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 NAIH-nál (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

A DIM az érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

2.6. Az adatkezelés általános feltételei, az adatkezelésre vonatkozó szabályok, rendelkezések

- Személyes adat akkor kezelhető, ha:
  a) azt törvény, vagy – törvény felhatalmazása alapján az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli;

b) a) pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárul;
c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

A DIM adatkezelést végző munkavállalója büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért.

Amennyiben a kezelt személyes adatokban változás következik be, vagy az adatkezelés célja módosul, akkor azt az adatkezelő (a részlegek/szervezeti egységek esetén az adott részleg/szervezeti egység vezetője) haladéktalanul írásban (e-mail) jelezni köteles az adatvédelmi tisztviselők részére. Az adatkezelési tájékoztatóban a módosítást az adatvédelmi tisztviselő végzi el.

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Hatóság kérésére a rendelkezésére bocsátja.

- A személyes adatokhoz csak az illetékes munkaköröket betöltő személyek férhetnek hozzá.
- Az adatkezelő vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó célokon és jogalapokon, ezekről a változásokról az adatkezelési tájékoztatóban értesíti az érintetteket. A személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló jelen Szabályzat mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot tükrözi.
- Amennyiben az arra feljogosított hatóságok a jogszabályokban előírt módon kérik fel személyes adatok átadására a DIM-et, az adatkezelő – törvényi kötelezettségének eleget téve – átadja a kért és rendelkezésre álló információkat.
- Törvény közérdekből - az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendeli a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.
- Az elektronikusan (e-mailben) kiküldött leveleket a következő záradékkal kötelező ellátni: *„Ez az e-mail (annak bármely csatolmánya) bizalmas információkat tartalmaz és kizárólag a címzettnek szól. Amennyiben nem Ön a címzett, vagy tévesen kapta meg ezt a levelet, kérjük, azonnal értesítsen Bennünket válaszlevél küldése útján, majd törölje a levél teljes tartalmát (beleértve az esetleges melléklete(ke)t is)!*
Felhívjuk a figyelmét, hogy az eredeti címzettnek szánt információk másolása, mentése, továbbítása vagy nyilvánosságra hozatala szigorúan tilos.„

Amennyiben az email személyes adatot is tartalmaz, akkor az alábbiak szerint kell eljárni:

- a DIM-hez rendelt intézmények részére történő küldés esetén: a személyes adatot tartalmazó file-t jelszóval védett .zip kiterjesztésű file formátumba kell tömöríteni; a jelszó intézményenként állandó, melyet előzetesen az intézményvezetőkkel lezárt borítékban közölni kell;
- irányító szerv és egyéb címzett részére történő küldés esetén: a személyes adatot tartalmazó file-t jelszóval védett .zip kiterjesztésű file formátumba kell tömöríteni; a jelszó képzés egyedi, melyet a címzettel telefonon kell közölni.

2.7. Az adatkezelés típusai

A DIM ügyviteli és nyilvántartási típusú adatkezelést végez.

Az **ügyviteli típusú adatkezelés** szorosan a feladatellátáshoz kapcsolódik, alapvető rendeltetése az adott feladatellátással kapcsolatos ügyintézés elvégzéséhez szükséges adatok biztosítása. A **nyilvántartási típusú adatkezelés** az előre meghatározott feladat alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő lekérdezhetőségét. A feladattal összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, munkaviszony, szerződéses viszony vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

2.8. Az adatkezelésre jogosultak köre és feladatai

Igazgató feladatai:

- felelős a DIM adatkezelésének jogszerűségéért;
- gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról;
- kinevezi a DIM adatvédelmi tisztviselőit (két főt, a feladatellátás folyamatossága érdekében);
- a DIM, mint adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket;
- a személyes adatok továbbítása jóváhagyásával történhet;
- részt vesz jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

A **műszaki igazgatóhelyettes** feladata

- az informatikai rendszerek, szoftverek védelmi eszközök működésének szerviz ellátás biztosítása, a védelmi előírások folyamatos betartása, a védelmi rendszer érvényesülésének ellenőrzése;

- felelős az informatikai rendszerek üzembiztonságáért, biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért;
- kialakítja a védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó döntés előkészítése érdekében a szakterületek bevonásával a biztonságot növelő intézkedéseket;
- rendszeresen beszámol a rendszergazda és a hálózati informatikus tevékenységéről az igazgatónak;
- véleményezi jelen szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat;
- az adatvédelmi tisztviselőkkel egyeztetve végrehajtja jelen szabályzat rendelkezéseinek a szervezeti egység vezetőinek és dolgozóinak munkaköri leírásain történő átvezetését;
- az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet;
- részt vesz, valamint biztosítja a vezetése alatt álló dolgozók részvételét a jelen szabályzat rendelkezéseire történő oktatáson;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Gazdasági igazgató feladatai

- véleményezi jelen szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat;
- gondoskodik jelen szabályzat végrehajtásához szükséges eszközök fedezetének rendelkezésre állásáról;
- az adatvédelmi tisztviselőkkel egyeztetve végrehajtja jelen szabályzat rendelkezéseinek a szervezeti egység vezetőinek munkaköri leírásain történő átvezetését;
- az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet;
- részt vesz, valamint biztosítja a vezetése alatt álló dolgozók részvételét a jelen szabályzat rendelkezéseire történő oktatáson;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Részlegvezetők/szervezeti egység vezetők feladatai

- véleményezi jelen szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat;
- az adatvédelmi tisztviselőkkel egyeztetve végrehajtja jelen szabályzat rendelkezéseinek a részleg/szervezeti egység munkatársainak munkaköri leírásain történő átvezetését;

- a vezetése alatt álló munkavállalók vonatkozásában jelen szabályzat előírásainak betartatása, annak ellenőrzése;
- az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet;
- vezeti az adattovábbítások nyilvántartását, jelen szabályzat 1. számú melléklete alapján;
- részt vesz, valamint biztosítja a vezetése alatt álló dolgozók részvételét a jelen szabályzat rendelkezéseire történő oktatáson;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni és aláíratni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

A fentieken túl az egyes részlegvezetők/szervezeti egység vezetők további feladatai:

- A **HR vezető** vezeti a DIM részére beadott, állásra jelentkezők önéletrajzának 4. számú melléklet szerinti nyilvántartását. A nyilvántartásban csak azok az önéletrajzok szerepelhetnek, amelyek esetében a jelentkező nyilatkozatot tett annak kezelésére. A nyilvántartott önéletrajzot az adatkezelési tájékoztatónak megfelelően 1 év után meg kell semmisíteni.

- **A belső ellenőrzési vezető** gondoskodik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartására vonatkozó, ütemezett ellenőrzéséről, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknél az adatvédelemmel, adatkezeléssel, informatikai biztonsággal, közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok elvégzésének ütemezett ellenőrzéséről.

Rendszergazda feladatai:

- feladata a védelmi eszközök működésének, szervíz ellátás biztosításának folyamatos ellenőrzése;
- felelős a DIM informatikai rendszere hardver eszközeinek karbantartásáért, és időszakos hardver tesztjeiért;
- ellenőrzi a vásárolt szoftverek helyes működését, vírusmentességét, a használat jogszerűségét;
- a vírusvédelemmel foglalkozó szolgáltatóval kapcsolatot tart;
- a vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek izolálásáról;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából a lényeges paraméterek alakulását;
- ellenőrzi a rendszer önadminisztrációját;
- tevékenységéről rendszeresen beszámol a műszaki részlegvezetőnek;
- rendszeresen ellenőrzi a védelmi eszközökkel való ellátottságot;
- előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi az informatikai munkafolyamat bármely részét;
- a részére továbbított, adatvédelemmel, adatkezeléssel, kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos anyagok honlapon történő megjelenéséről gondoskodik;

- az adatvédelmi oktatáson a hálózati informatikussal közösen az adatvédelem informatikai biztonságára vonatkozó szabályokat ismerteti;
- részt vesz a jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- vezeti a jelen szabályzat 1. sz. függelékét;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Hálózati informatikus feladatai:

- hálózat üzemeltetése (LAN, WIFI, VPN) hálózat és internetes betáplálás konfigurálása, üzemeltetése
  - router-tűzfal menedzsment (portszűrés, portforwarding)
  - hálózati végpontok kiosztása, aktiválása, DHCP
  - wireless-hálózat menedzsment
- szerverkonfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - fileszerver üzemeltetés, megosztások, jogosultsági rendszer kialakítása
  - felhasználói hozzáférések kezelése
  - internetes szolgáltatások
  - domain adminisztráció
  - e-mail adminisztráció: e-mail fiókok létrehozása, adminisztrálása
- munkaállomás konfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - MS Windows munkacsoportos hálózati környezet megtervezése, létrehozása, üzemeltetése
- nyomtató konfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - hálózati nyomtatók LAN-ba implementálása, megosztása
- felhasználó támogatás távsegítséggel
- az adatvédelmi oktatáson a rendszergazdával közösen az adatvédelem informatikai biztonságára vonatkozó szabályokat ismerteti;
- részt vesz a jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- elősegíti, hogy az adatkezelő teljesítse a személyes adatok kezelésére vonatkozó kötelezettségeit. A konkrét feladatok ellátása során az adatkezelés jellegére tekintettel

szelektív megközelítést kell alkalmaznia, rangsorolnia kell az egyes tevékenységeket, a magasabb kockázati besorolású ügyeknek prioritást kell élvezniük;

- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, a kötelezően közzéteendő adatok a honlapon történő, jelen szabályzat szerinti megjelenését;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat tanácsi rendelet 35. cikkelye szerinti elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- a felmerülő adatvédelmi incidens gyanúja esetén az eljárás lefolytatása, szükség esetén bejelentése a NAIH felé, vezeti az előforduló incidensek nyilvántartását, jelen szabályzat 5. sz. mellékletében foglalt nyilvántartó lap használatával;
- elkészíti jelen szabályzatot, gondoskodik annak aktualizálásáról;
- az adatvédelem területén a foglalkoztatottak részére a HR vezetővel együttműködve oktatások szervezése, valamint a foglalkoztatottak felmérése az adatvédelem területén meglévő ismeretekről;
- az adatvédelmi szabályzat és adatkezelési tájékoztató felülvizsgálata a GDPR szerint;
- az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi;
- az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként 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 adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

<u>Az előzőekben fel nem sorolt valamennyi, a DIM alkalmazásában álló, adatkezelés és/vagy adatfeldolgozást végző munkatárs feladatai</u>

- részt vesz jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani.

2.9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a DIM az elszámoltathatóság elvéből következően annak érdekében végzi, hogy a GDPR-nak való megfelelést nyomon tudja követni és igazolni tudja. A nyilvántartásokat a DIM írásban vezeti, papíralapon vagy elektronikus formátumban.

Személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokból történő adattovábbítások
A DIM által kezelt személyes adatokat tartalmazó adattovábbításokra jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti nyilvántartást kell vezetni. Ennek vezetése a személyes adatokat kezelő részleg/szervezeti egység vezetőjének feladata. A nyilvántartást minden év december 31-i hatállyal a részlegvezető/szervezeti egység vezető aláírásával le kell zárni, és azt az adatvédelmi tisztviselők részére megküldeni tárgyévet követő év január 31-ig. Amennyiben az adott évben nem történt adattovábbítás, akkor a nyilvántartást áthúzva (lezárva), dátummal és a részlegvezető/szervezeti egység vezető aláírásával ellátva kell továbbítani az adatvédelmi tisztviselők részére.

2.10. Adatvédelmi oktatás

Az adatvédelmi tisztviselők a HR vezetővel együttműködve jelenléti vagy online oktatást tartanak az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni a DIM munkatársai. Az adatvédelmi oktatásnak legalább az alábbi témákra kell kiterjednie:

- az előző oktatás óta eltelt időszak tapasztalatai az adatvédelem területén,
- amennyiben az előző oktatás óta módosult a szabályzat, a módosítással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók,
- az esetlegesen megtörtént adatvédelmi incidens bemutatása, értékelése, a helyesbítő-megelőző intézkedések ismertetése,
- az adatvédelem területén történt általános változások, jogszabály módosítások, Magyarországon és az Európai Unióban, különös tekintettel a hatóságok bírságolási gyakorlatára.

Az adatvédelmi tisztviselő rendkívüli oktatást tart – amennyiben az indokolt – az alábbi esetekben:

- adatvédelmi incidens megtörténte,
- marasztalással záruló NAIH-eljárás lefolytatása a DIM-mel szemben.

Új dolgozók belépésekor a HR vezető az adatvédelmi tisztviselő által megküldött oktatóanyagot az új dolgozóval ismerteti, a dolgozó ezek megismerését és tudomásul vételét nyilatkozatban aláírásával igazolja.

2.11. Az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezések

Ha az adatkezelést a DIM nevében más végzi, a DIM kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciát nyújtanak az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelés vonatkozásában a DIM és az adatfeldolgozó szerződést kötnek, mely az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes

adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint a vállalkozás kötelezettségeit és jogait határozza meg.

Ezen szerződés tartalmazza az alábbiakat:

Az adatfeldolgozó

- a személyes adatokat kizárólag a DIM írásbeli utasítása alapján kezeli,
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- alkalmazza legalább a vállalkozás által előírt szintű adatbiztonsági fentebb említett feltételeket,
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a DIM-et abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében,
- segíti a DIM-et az adatvédelmi incidens szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat,
- vállalja, hogy a nála bekövetkező adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul tájékoztatja a DIM-et,
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a DIM döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a DIM-nek és törli a meglévő másolatokat.

2.12. Adatvédelmi incidens

Amennyiben bármely foglalkoztatott tudomására jut, hogy személyes adatok jogosulatlan kezelésére, továbbítására, nyilvánosságra hozatalára, azaz adatvédelmi incidensre került, vagy kerülhetett sor, haladéktalanul tájékoztatnia kell az adatkezelő részleg/szervezeti egység vezetőjét, a rendszergazdát és az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatkezelő amennyiben az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, akkor az érintettet haladéktalanul, a Hatóságot a tudomásszerzést követően 72 órán belül tájékoztatja. Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Ha az adatkezelő a bejelentési kötelezettségét akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, akkor a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem okát feltáró nyilatkozatot is.

A bejelentési kötelezettség keretei között az adatkezelő

- ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát;
- tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő nevéről és elérhetőségéről;
- ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő következményeket;
- ismerteti az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb intézkedéseket;

Ha a fent felsoroltak közül valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll az adatkezelő rendelkezésére, azzal az adatkezelő a bejelentést annak benyújtását követően utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – kiegészíti.

A bejelentési kötelezettségre az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőt jelöli ki.

A bejelentési kötelezettséget az adatvédelmi tisztviselő a Hatóság által e célra biztosított elektronikus felületén teljesíti, a naih.hu weboldalon, az ott e célra rendszeresített nyomtatvány elektronikus kitöltésével.

A vizsgálati jelentésben szereplő adatokat, az adatvédelmi incidens nyilvántartásában is rögzíteni kell (3. számú melléklet). Amennyiben az adott évben nem történt adatvédelmi incidens, akkor áthúzva, dátummal és az adatvédelmi tisztviselők aláírásával nyilvántartást le kell zárni, december 31-i dátummal.

2.13. Munkára alkalmas állapot vizsgálata

A DIM székhelyén és valamennyi telephelyén a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A munkavállaló köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

A DIM székhelyén és valamennyi telephelyén tilos a munkavállalóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható. A munkáltató ellenőrizheti, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével.

3. Informatikai biztonság

A szabályozás célja, jelen szabályzat bevezetőjében foglaltakon túl:

- a titok-, munka, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó intézkedések betartása,
- az üzemeltetett informatikai rendszerek rendeltetésszerű használata,
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartás és fenntartás,
- az adatok informatikai feldolgozása és azok további hasznosítása során az illetéktelen felhasználásból származó hátrányos következmények megszüntetése, illetve minimális mértékre való csökkentése, (adatvédelmi incidens megakadályozása)
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzése,
- az alkalmazott programok és adatállományok dokumentációinak nyilvántartása,
- a munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározása,
- az adatállományok biztonságos mentése,
- az informatikai rendszerek zavartalan üzemeltetése,
- a feldolgozás folyamatát fenyegető veszélyek megelőzése, elhárítása,
- az adatvédelem és adatbiztonság feltételeinek megteremtése.

A szabályzatban meghatározott védelemnek működnie kell a rendszerek fennállásának egész időtartama alatt a megtervezésüktől kezdve az üzemeltetésükön keresztül a felhasználásig, kiterjed:

- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- a DIM tulajdonában lévő, illetve az általa bérlelt valamennyi informatikai berendezések, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési),
- a rendszer - és felhasználói programokra,
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- az adathordozók tárolására, felhasználására,
- az otthoni munkavégzés szélesebb körben történő alkalmazásával az otthoni, privát hálózatra és az informatikai munkaeszközöknek a DIM, mint munkáltató érdekében történő használatára is.

3.1. Az informatikai rendszer védelme

A védelem kiterjed:

- a rendszer elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségekre,
- az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára,
- az informatikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges okmányokra és dokumentációkra,
- az adatokra és adathordozókra, a megsemmisítésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig,
- az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint feldolgozást támogató rendszer szoftverek tartalmi és logikai egységére, előírásszerű felhasználására, reprodukálhatóságára,
- a személyhez fűződő és vagyoni jogokra.

A védelem eszközei: a mindenkori technikai fejlettségének megfelelő műszaki, szervezeti, programozási, jogi intézkedések azok az eszközök, amelyek a védelem tárgyának különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják.

3.2. A védelmet igénylő adatok hozzáférési jogosultsága

A DIM általános informatikai feldolgozást végez, személyes adatokat is kezel.

Az adatok feldolgozásakor meg kell határozni munkakörönként az egyes adatkezelésre és adatfeldolgozásra alkalmas programok hozzáférési jogosultságát. A hozzáférési jogosultságokat munkakörönként jelen szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza. Az adatvédelemmel kapcsolatos követelményeket az éves ismétlő oktatás során, valamint az új dolgozóval belépéskor ismertetni kell.

Alapelv, hogy mindenki csak ahhoz az adathoz juthasson el, amire a munkájához szüksége van.

3.3. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek

Az információk előállítására, feldolgozására, tárolására, továbbítására, megjelenítésére alkalmas informatikai eszközök fizikai károsodását okozó veszélyforrások ismerete azért fontos, hogy felkészülten megelőző intézkedésekkel a veszélyhelyzetek elháríthatók legyenek.

Környezeti infrastruktúra okozta ártalmak

Elemi csapás: földrengés, árvíz, tűz, villámcsapás stb.

Környezeti kár: légszennyezettség, nagy teljesítményű elektromágneses térerő, elektrosztatikus feltöltődés, a levegő nedvességtartalmának felszökése vagy leesése, piszkolódás (pl.: por).

Közüzemi szolgáltatásba bekövetkező zavarok: feszültség-kimaradás, feszültségingadozás, elektromos zárlat, csőtörés.

Emberi tényezőre visszavezethető veszélyek

Szándékos károkozás: behatolás az informatikai rendszerek környezetébe, illetéktelen hozzáférés (adat, eszköz), adatok-eszközök eltulajdonítása, rongálás (gép, adathordozó), megtévesztő adatok bevitele és képzése, zavarás (feldolgozások, munkafolyamatok).

Nem szándékos, illetve gondatlan károkozás: figyelmetlenség (ellenőrzés hiánya), szakmai hozzá nem értés, a gépi és eljárásbeli biztosítékok beépítésének elhanyagolása, a jelszó gyakori megváltoztatásának elmulasztása, a megváltozott körülmények figyelmen kívül hagyása, illegális másolattal vírusfertőzött adathordozó behozatala, biztonsági követelmények és gyári előírások be nem tartása, adathordozók megrongálása (rossz tárolás, kezelés), a karbantartási műveletek elmulasztása.

3.4. Az adatok tartalmát és a feldolgozás folyamatát érintő veszélyek

Tervezés és előkészítés során előforduló veszélyforrások:

- a rendszerterv nem veszi figyelembe az alkalmazott hardver eszköz lehetőségeit,
- hibás adatrögzítés,
- adatelőkészítés,
- az ellenőrzési szempontok hiányos betartása.

A rendszerek megvalósítása során előforduló veszélyforrások:

- hibás adatállomány működése,
- helytelen adatkezelés,
- programtesztelés elhagyása.

A működés és fejlesztés során előforduló veszélyforrások

- emberi gondatlanság,
- szervezetlenség,
- képzetlenség,
- szándékos elkövetett illetéktelen beavatkozás,
- illetéktelen hozzáférés,
- üzemeltetési dokumentáció hiánya.

3.5. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme

A szerverszoba minimális igénye

- a szerverszobát a legbiztonságosabb, legvédettebb területre kell telepíteni,
- a lehető legkevesebb nyílászáróval kell rendelkeznie,
- váratlan áramkimaradás esetén a szerver(eke)t intelligens UPS-sel ellátni (szünetmentes tápegységgel), mellyel az áramkimaradás folyamatosságát biztosítani lehet,
- tűzvédelem,
- hűtés.

Egyéb vagyonvédelmi előírások

- a szerverszobát biztonsági zárakkal kell felszerelni,
- csak az illetékes dolgozók tartózkodhatnak a szerverszobában: rendszergazda és hálózati informatikus,
- a szerverszoba kulcsának felvétele, illetve leadása csak aláírás ellenében történhet,
- a munkaidőn túl a szerverszobában csak engedéllyel lehet dolgozni,
- a számítógépek monitorait úgy kell elhelyezni, hogy a megjelenő adatokat illetéktelen személyek ne olvashassák el,
- a szerverszobába történő illetéktelen behatolás tényét az igazgatónak azonnal jelenteni kell,
- az informatikai eszközöket csak a kijelölt dolgozók használhatják,
- az informatikai eszközök rendeltetésszerű működéséért a felhasználó felelős.

Adathordozók

- könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben kell elhelyezni úgy, hogy tárolás közben ne sérüljenek, károsodjanak,
- a használni kívánt adathordozót (CD, DVD, pendrive) a tárolásra kijelölt helyről kell kivinni és oda kell vissza is helyezni,
- a munkaasztalon csak azok az adathordozók legyenek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek,
- adathordozót az intézményből kiadni csak részlegvezető/szervezeti egység vezető engedélyével szabad,
- a munkák befejeztével a használt berendezést és környezetét rendbe kell tenni.

Vírusvédelem

A szerverek és munkaállomások vírusvédelmére az alábbi szabályokat kell betartani:

- minden munkaállomásra és szerverre vírusellenőrző szoftvert kell telepíteni,
- a vírusellenőrző programnak minden újonnan érkezett állománnyal kapcsolatos fájlművelet esetén meg kell vizsgálni az adathordozó tartalmát; ha adathordozón a vírusellenőrző program vírust talált, nem engedhet másolást, futtatást, amíg a vírusoktól nem mentesítik az adathordozót,
- biztosítani kell a vírusvédelmet ellátó programok, valamint a vírusok adatait tartalmazó állományok rendszeres gyártó által kibocsátott verziók telepítésével történő mielőbbi frissítését,
- a felhasználók részéről tilos a vírusellenőrző szoftver beállításainak módosítása.

Tűzvédelem

A szerverszoba mérsékelt tűzveszélyes üzemet jelent. A tűzvédelem feladatait, sajátos előírásokat a szerverszobára vonatkozóan a *Központi tűzvédelmi szabályzat* tartalmazza.

3.6. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek

A számítógépek és szerverek védelme

Elemi csapás (vagy más ok) esetén a számítógépekben, vagy a szerverekben bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell sürgősen elvégezni:

- menteni a még használható anyagot,
- biztonsági mentésekről, háttértárakról a megsérült adatok visszaállítása,
- új adatfeldolgozás, helyiségek kialakítása,
- archivált anyagok (ill. eszközök) használatával folytatni kell a feldolgozást.

Hardver védelem

A berendezések hibátlan és üzemszerű működését biztosítani kell. A működési biztonság megóvását jelenti a szükséges alkatrészek beszerzése. A karbantartási munkákat tervezetten, körültekintően és gondosan kell elvégezni.

A munkák szervezésénél figyelembe kell venni:

- a gyártó előírásait, ajánlatait,
- a tapasztalatokat,
- a hardver tesztek által feltárt hibákat.

Alapgép szétbontását (kivéve a garanciális gépeket) csak a rendszergazda végezheti el.

Az informatikai feldolgozás folyamatának védelme

Az adatrögzítés védelme

- adatbevitel hibátlan műszaki állapotú berendezésen történjen,
- tesztelt adathordozóra lehet adatállományt rögzíteni,
- a bizonylatokat csak e célra kialakított és megfelelő tároló helyeken szabad tartani,
- csak olyan szoftverek alkalmazhatóak, amelyek rendelkeznek ellenőrző funkciókkal és biztosítják a rögzített tételek visszakeresésének és javításának lehetőségét is,
- hozzáférési lehetőség:
    - a bejelentkezési azonosítók használatával kell szabályozni, hogy ki milyen szinten férhet hozzá a kezelt adatokhoz (alapelv: a tárolt adatokhoz csak az illetékes részlegek/szervezeti egységek ügyintézői férjenek hozzá)
    - az adatok bevitele során alapelv: azonos állomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti.

A szerver(ek) rendszergazda jelszavát és az operációs rendszerek rendszergazda jelszavát lezárt borítékban a gazdasági igazgató páncélszekrényében kell tárolni. A boríték felbontására az igazgató intézkedhet, ennek tényét dokumentálni kell.

Mentések, file-ok védelme

Az informatikában a legnagyobb értéket a számítógépen tárolt adatok jelentik. Ezek védelmében meghatározó jelentőségű a biztonsági másolatok készítése.
A mentések folyamata:

- A mentéseket naponta, központi mentő szoftverrel kell végrehajtani.
- A mentésből a rendszerek, a szoftverkörnyezet beállításainak, valamint a tárolt adatoknak teljes körűen visszaállíthatónak kell lennie a mentés pillanatának állapotára.
- A szerverek estében az adatokat 1 példányban kell menteni, és mástól fizikailag elkülönült helyiségben elzárt, a szerverterem tűzterétől elkülönülő térben, tűzbiztos helyen kell tárolni.
- A szerverek mentésére napi különbözeti, valamint hétvégi teljes rendben kerül sor. A hálózati aktív eszközökét a beállítás változtatásakor kell elvégezni.
- A mentett adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

Az egyéb mentéseket meghatározott időszakonként el kell végezni.

A munkák során létrehozott dokumentumok mentése archiválás céljából az azt létrehozó munkatársak (felhasználók) feladata.

A Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer (továbbiakban: Polisz) fejlesztő szolgáltató szerverén található, ezért annak mentése a szolgáltató feladata.

A levelezések, a felhasználó gépén tárolt anyagok mentését kérésre a rendszergazda végzi el.

Szoftver védelem

Operációs rendszerek védelme

A hálózati informatikusnak biztosítani kell, hogy a szerverek operációs rendszere naprakész állapotban legyen és a hálózati megosztások, könyvtárak mindig hozzáférhetők legyenek a felhasználók számára.

Felhasználói programok védelme

Programhoz való hozzáférés, programvédelem

A kezelés folyamán az illetéktelen hozzáférést meg kell akadályozni, az illetéktelen próbálkozást ki kell zárni.
Minden felhasználónak jelszóval kell védenie a programját. Ezeket a jelszavakat illetéktelen személyektől gondosan védeni kell.
Gondoskodni kell arról, hogy a tárolt programok, file-ok ne károsodjanak, a követelményeknek megfelelően működjenek.
A programokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a program azonosítója,
- a program készítőjének neve,
- a feldolgozási rendszer megnevezése.

A program dokumentáció a rendszerdokumentációnak része. A DIM-nél használt programokat az 1. számú függelék tartalmazza. Az alkalmazott, személyes adatok kezelésére, feldolgozására alkalmas programokra vonatkozó szerződéseket, adatkezelésre, feldolgozásra vonatkozó, a

szolgáltató által kötelezően meghatározott nyilatkozatot, szerződést jelen szabályzat függelékében el kell helyezni.

Programok megőrzése, nyilvántartása

- a programokról naprakész nyilvántartást kell vezetni,
- a nyilvántartásból egyértelműen megállapítható legyen a program azonosítására és kezelésére vonatkozó adatok.

A programok nyilvántartásáért és működőképes állapotban való tartásáért a rendszergazda a felelős.

Programok fizikai védelme

A védelem érdekében a felhasználás helyétől elkülönítetten, behatolástól védetten egy-egy duplikált példányt kell tárolni az alkalmazott programok telepítő készletéből.

3.7. Központi számítógépek és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága

Központi gépek (Server)

Szünetmentes áramforrást kötelező használni, amely megvédi a berendezést a feszültségingadozásoktól, áramkimaradás esetén adatvesztéstől.

A központi gépek háttértár adatairól folyamatos biztonsági mentést kell készíteni. A mentéseket heti egy alkalommal külső adattároló egységre kell másolni. Minden év elején az előző évben keletkezett és archiválandó dokumentumokat menteni kell, külső adattárolóra. Az így keletkezett mentéseket 5 évig meg kell őrizni.

Az alkalmazott hálózati operációs rendszer adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni.

A vásárolt, egyedi fejlesztésű, szoftver eszközökről biztonsági másolatot kell készíteni. Az eredeti példányokat a másolatoktól fizikailag el kell különíteni.

Munkaállomások (USER-ek)

A DIM-nél használatban lévő számítógépekről név és beosztás szerint jelen szabályzat 1. számú függelékét kell vezetni.

A DIM elektronikus információs rendszereihez való összes csatlakozást azonosítani és hitelesíteni kell. Különösen érzékeny és biztonságilag aggályos, ha a csatlakozási kezdeményezés olyan hálózatból érkezik, ami kívül esik a DIM biztonsági követelmény hatókörén (otthoni munkavégzés, szolgáltatók). Belső hálózat védelme érdekében:

- technikailag kell biztosítani, hogy csak a központilag nyilvántartott munkaállomásról lehessen a rendszerekbe belépni;
- egységes munkaállomás névhasználatot kell kialakítani, a hálózatban lévő munkaállomások pontos azonosítása érdekében;

- tartományvezérelt (Active Directory) felhasználói munkaállomás használat;
- kívülről csak biztonságos csatornán (VPN) keresztül történhet feladatvégzés.

A hálózatra idegen programot, adatot másolni csak a rendszergazda és a hálózati informatikus közreműködésével lehet.

A hálózaton a részleg/szervezeti egység valamennyi munkatársa által használt adatok, kimutatások, összesítők hozzáférhetősége, megismerése érdekében külön meghajtó áll rendelkezésre, jele: X.
A személyes adatok védelme érdekében a meghajtó használatára vonatkozó szabályok:

- a meghajtón a hálózati informatikus által részlegenként/szervezeti egységenként/ létrehozott, mappákban lehet anyagokat elhelyezni;
- a részlegenként/szervezeti egységenként létrehozott mappákhoz csak a részleg/szervezeti egység munkatársai férhetnek hozzá;
- a létrehozott részleg/szervezeti egység mappában új mappa kialakítására csak a részlegvezetőnek/ szervezeti egység vezetőnek van jogosultsága;
- a részlegmappába anyagokat csak a részlegvezető/szervezeti egység vezető engedélyével lehet elhelyezni;
- a meghajtó „gyökerében" csak a hálózati informatikus hozhat létre további mappát, a részlegvezetők/szervezeti egység vezetők kérésére, amely mappa hozzáférési, módosítási javaslatait a részlegvezetőnek/szervezeti egység vezetőnek meg kell határozni;
- a meghajtón a közérdekű, mindenki által hozzáférhető mappában a részlegvezetők/szervezeti egység vezetők és a titkárnők helyezhetnek el anyagokat, kizárólag olyan anyagokat, amelyek személyes adatokat nem tartalmaznak (pl. szabályzatok, körlevelek, utasítások, stb.);
- magánjellegű anyagokat a meghajtón szigorúan tilos elhelyezni;
- valamennyi mappához a hozzáférést biztosítani kell: az igazgató, a műszaki igazgatóhelyettes, a gazdasági igazgató, valamint a belső ellenőrzési vezető részére.
- Külső helyről hozott, vagy érkezett anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal, különös tekintettel abban az esetben, ha az egy külső, fizikai adathordozón érkezik (CD, DVD lemez, USB).

Vírusfertőzés gyanúja esetén a rendszergazdát azonnal értesíteni kell.

A számítógépeken a biztosított vírusirtó program futhat, azokra más vírus irtót telepíteni tilos. Vírusmentesítő programot futtatni csak a rendszergazda felügyelete mellett szabad.

Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni kell, és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket.

A DIM informatikai eszközeiről programot, illetve adatállományokat másolni jogos belső felhasználói igények kielégítésein kívül nem szabad.

A hálózati vezeték és egyéb csatlakozó elemei rendkívül érzékenyek, mindennemű sérüléstől ezen elemeket meg kell óvni. A hálózat vezetékének megbontása szigorúan tilos.

Az informatikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni a rendszergazda tudta és engedélye nélkül nem szabad.

A munkaállomások tekintetében az alábbi rendelkezéseket is be kell tartani:

- A munkaállomások nincsenek jól védhető helyen, ezért védelmükről szoftveres úton gondoskodni kell.
- Ha a felhasználó napközben magára hagyja a gépet, zárolást, vagy jelszavas képernyővédőt kell alkalmaznia.
- Ha a felhasználó munkaviszonya megszűnik, akkor felhasználói azonosítóját meg kell szüntetni.

A munkaállomások (számítógépek) fellelhetőségét, nyilvántartási számát, az egyes részlegeknél/szervezeti egységenként alkalmazott programokat az 1. számú függelék tartalmazza.

Internet hozzáféréssel kapcsolatos intézkedések

- Minden munkaállomás internetes kapcsolattal is rendelkezik.
- Az internetes gépen minden esetben működtetni kell a vírusvédelmet.
- A vírusok és az illetéktelen hozzáférések miatt tűzfalat kell konfigurálni.
- A tűzfal működése közben keletkező állományokat az üzemeltetőnek rendszeresen ellenőrizni kell.
- A dolgozók részére történő internetes hozzáférhetőséget, azon való keresés kiterjesztést a munkaköri feladatok végrehajtása érdekében kell az egyes beosztásokban biztosítani.

A hálózatra történő csatlakozás ellenőrzése:

- Felhasználói munkaállomásokról (asztali és mobil), kizárólag csak biztonságos beléptetési folyamat után lehet elérni a DIM hálózati erőforrásait.
- A DIM számítógép-hálózata kizárólag a DIM által meghatározott tartományos rendszer szerint működhet.
- Nem csatlakozhat olyan munkaállomás a hálózatra, ami:
    - nem megbízható hálózati kapcsolattal rendelkezik;
    - nem tagja a megfelelő DIM.LOCAL tartománynak;
    - nem rendelkezik naprakész vírusvédelmi megoldással.

III. Záró rendelkezések

A szabályzatot készítette: Papp Attila és Veresné Horog Éva adatvédelmi tisztviselők.

A szabályzatot minden év március 31. napjáig felül kell vizsgálni, aktualizálása a jogszabályi és szervezeti/személyi változások függvényében történik. Az aktualizálásért az adatvédelmi tisztviselők a felelősek, a szabályzatot a DIM igazgatója hagyja jóvá. A felülvizsgálat tényét a Felülvizsgálati lapra rá kell vezetni.

Jelen szabályzat 2025. április 1-jén lép hatályba és egyidejűleg minden korábbi e tárgykörben kiadott szabályozás hatályát veszti. A szabályzat egy eredeti példányban készült, mely a DIM

titkárságán kerül elhelyezésre, a szabályzat elektronikus példányát minden intézményben a helyben szokásos módon kell elhelyezni, annak érdekében, hogy ahhoz minden munkatárs hozzáférhessen.

Megismerését megismerési záradékkal kell biztosítani, melyet az érintett dolgozónak alá kell írni. Újonnan belépő dolgozó a szabályzatot a betanulási időszak alatt köteles megismerni, megismeréséről megismerési záradékot köteles aláírni, legkésőbb a betanulási időszak végéig.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

I. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

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 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (alábbiakban: GDPR) 13. és 14. cikkei. A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) alapján az Adatkezelő az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete 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, az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege: https://www.gdpr.info.hu/gdpr-rendelet-szovege

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv., az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege:
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.338504)

Adatkezelő megnevezése

Neve: Debreceni Intézményműködtető Központ
Székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 2/a.
E-mail: info@diminfo.hu
Telefon: 52/414-356
Honlap: www.diminfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége

Email: adatvedelmi.tisztviselo@diminfo.hu
Telefon: 52/414-356

II. Kik ismerhetik meg az Ön személyes adatait?

Az érintett személyes adatait főszabály szerint az Adatkezelő munkavállalói ismerhetik meg feladataik ellátása érdekében. Így például az Adatkezelő iktatással foglalkozó munkatársai az ügykezelés érdekében, vagy a HR és munkaügyi részleg munkatársai a munkaszerződés elkészítése érdekében megismerik az érintett személyes adatait. A Debreceni Intézményműködtető Központ belső ellenőrzést végző munkatársai az egyes vizsgálatok lefolytatása érdekében, illetve az adatvédelmi tisztviselők a GDPR 39. cikk szerinti feladataik ellátása érdekében szintén megismerik az érintett személyes adatait és adatkezelési műveleteit. Az adatok megismerésének körét jelen tájékoztató részletesen tartalmazza.
Az Adatkezelő csak kivételes esetben adja át az érintett személyes adatait más állami szervek számára. Így például, amennyiben az érintett és az Adatkezelő között folyamatban levő jogvitában bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az érintett személyes adatait tartalmazó iratok átadása, a rendőrség megkeresi az Adatkezelőt, és a nyomozáshoz az érintett személyes adatait tartalmazó iratok továbbítását kéri. Emellett például az Adatkezelő jogi képviseletét ellátó ügyvéd szintén megismeri a személyes adatokat, ha az érintett és az Adatkezelő között jogvitára kerül sor.

Az adatok megismerésével kapcsolatos konkrét tájékoztatást jelen dokumentumban olvashatja.

III. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő saját szerverén és a szolgáltatói szerveren tárolja.
Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az érintett személyes adatait védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a szervereken tárolt személyes adatokhoz való hozzáférés kiosztása név szerint és beosztás szerint történik, ami alapján mindig ellenőrizhető, ki, mikor, milyen személyes adatokhoz fért hozzá.
Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek megfelelő szervezési intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatok ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

IV. Adatkezeléssel kapcsolatos érintteti jogok (az adatkezelések során használt jogalapok szerinti érintteti jogok definiálása)

IV.1. Hozzájárulás esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti 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.

A GDPR 7. cikk (3) bekezdése alapján az érintett jogosult a személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulást bármely időpontban visszavonni, hozzájárulás visszavonásához való jog:

Amikor adatait hozzájárulása alapján kezeljük, akkor bármikor joga van a hozzájárulását visszavonni, amely azonban nem érinti a hozzájárulása visszavonását megelőző adatkezelésünk jogszerűségét.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;

- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

A GDPR 20. cikke alapján az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok hordozhatóságára, adathordozhatósághoz való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó – általa az adatkezelő rendelkezésére bocsájtott – személyes adatokat megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, akinek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson (6.cikk (1) bekezdésének a) pontja, vagy a 9.cikk (2) bekezdésének a) pontja) alapul, vagy
- az adatkezelés szerződésen (6.cikk (1) bekezdésének b) pontja) alapul.

Az érintett kérheti a rá vonatkozóan kezelt adatok papír alapon történő megtekintését, továbbá jogosult arra, hogy kérje – ha ez technikailag megvalósítható – a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

IV.2. Közérdekű feladat végrehajtása esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti 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.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelése ellen tiltakozni, tiltakozáshoz való jog:
Kizárólag akkor érvényesíthető, ha a jogalap közérdek, közfeladat ellátása vagy jogos érdek (6.cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontja). Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogos okok bizonyítják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

IV.3. Jogi kötelezettség esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:
Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti 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.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:

Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;

- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

IV.4. Szerződés teljesítése esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti 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.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;

- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

A GDPR 20. cikke alapján az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok hordozhatóságára, adathordozhatósághoz való jog:
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó – általa az adatkezelő rendelkezésére bocsájtott – személyes adatokat megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, akinek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson (6.cikk (1) bekezdésének a) pontja, vagy a 9.cikk (2) bekezdésének a) pontja) alapul, vagy
- az adatkezelés szerződésen (6.cikk (1) bekezdésének b) pontja) alapul.

Az érintett kérheti a rá vonatkozóan kezelt adatok papír alapon történő megtekintését, továbbá jogosult arra, hogy kérje – ha ez technikailag megvalósítható – a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

IV.5. Jogos érdek esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti 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.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

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

A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelése ellen tiltakozni, tiltakozáshoz való jog:
Kizárólag akkor érvényesíthető, ha a jogalap közérdek, közfeladat ellátása vagy jogos érdek (6.cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontja). Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogos okok bizonyítják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Adatok továbbítása harmadik országba - automatizált döntéshozatal és profilalkotás

Az adatkezelés során nem kerül sor személyes adatoknak harmadik országba történő továbbítására. Automatizált döntéshozatal, illetőleg profilalkotás az adatkezelés során nem történik.

V. Részlegenkénti adatkezelés

V.1. Adatkezelő megnevezése: ÉTKEZTETÉSI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
étkező neve, születési hely, idő, anyja neve, szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, lakcím, tartózkodási hely, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím	az étkezés megrendelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges (közfeladat: gyermekjóléti szolgáltatások: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont, gyermekétkeztetés: 1997. évi XXXI. tv. 21/A. §)	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	a köznevelési jogviszony végéig	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő/gondviselő/ törvényes képviselő adja meg	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
érintett neve lakcíme vagy szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, lakcíme (amennyiben a számla ellenértéke cafatéria alapon kerül megfizetésre és a szülő/gondviselő/törvényes képviselő kéri)	számla kiállítása	a számviteli bizonylatok megőrzésével kapcsolatos **jogi kötelezettség** teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, Jogszabály:	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	a számla kiállításától számított 8. év végéig (2000. évi C. tv. 169. § (2) bek.)	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben szülő/gondviselő/ törvényes képviselő adja meg	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

		a számvitelről szóló 2000. évi C törvény 169. § (2) bek.)							
szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcím; TAJ szám, étkező neve, születési helye, ideje, anyja neve, kedvezmény jogcíme **tartós beteg gyerek esetén** (a fentiek mellett): TAJ szám, diagnózis, BNO kód menedékes státuszú személyek kedvezménye esetén (a fentiek mellett): menedékes személyazonosságát és tartózkodási jogát igazoló okmány száma, kiállításának dátuma, lejáratának dátuma	kedvezményre való jogosultság megállapítása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, 86/2022 (III. 7.) kormányrendelet az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyekkel kapcsolatos veszélyhelyzeti szabályokról, továbbá a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatásho z kapcsolódó, valamint egyéb törvények	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban.	elektronikusan	a köznevelési jogviszony végéig	szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben szülő/gondviselő/ törvényes képviselő adja meg	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

		módosításáról szóló 2011. évi CVL törvény szabályainak eltérő alkalmazásáról, 106/2022. (III. 12.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet ideje alatt szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel, az ideiglenes védelemre jogosultként elismert személyek foglalkoztatásával és juttatásaival kapcsolatos egyes szabályokról, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI.9.) Korm. rendelet módosításáról, Amennyiben a személyes adat az adatok különleges kategóriájába tartozik, a GDPR 9. cikk (1) bekezdése alóli kivételt az biztosítja, hogy az adatkezelés az adatkezelőnek a szociális védelmet szabályozó jogi							

		előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és az érintett konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges (GDPR 9. cikk (2) bekezdés (b) pontja, a jogi előírást a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet állapítja meg.							
szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, lakcíme, telefonszáma; étkező neve, születési helye, ideje, lakcíme; kórismeret szakorvosi igazolás alapján	a diétás étkezés megrendelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez; amennyiben a személyes adat az adatok különleges kategóriájába tartozik (diétás étkezésre vonatkozó adatok), a GDPR 9. cikk (1) bekezdése alóli kivételt az érintett kifejezett hozzájárulása biztosítja a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének (a) pontja szerint	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	a köznevelési jogviszony végéig	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő/gondviselő/ törvényes képviselő adja meg	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) adatfeldolgozó: Hungast Vital Kft.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) ételek előállítása, étkezés megszervezése
szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, bankszámlaszáma; étkező neve, lakcíme, TAJ száma	az adatok továbbítása a pénzintézet felé, melynek célja csoportos megbízás esetén, a térítési díj	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó	elektronikusan	köznevelési jogviszony végéig, valamint a szülő/gondviselő által megadott időpontig	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	a csoportos megbízás kezdetekor a szülő/gondviselő/ törvényes képviselő adja meg.	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

	bankszámláról történő leemelése	**hozzájárulása** az adatkezeléshez	adatfeldolgozási megállapodással					az érintett által választott pénzintézet	az igénybe vett étkeztetés díjának teljesítése
érintett neve, osztálya, csoportja, megrendelt menü típusa	az étkeztetési szolgáltatóval kötött vállalkozási szerződés alapján az étkezés teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges (közfeladat: gyermekjóléti szolgáltatások: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont, gyermekétkeztetés: 1997. évi XXXI. tv. 21/A. §)	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	az adott időszak (tárgyhó) utolsó napjáig	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	a menü kiválasztásakor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) adatfeldolgozók: Hungast Vital Kft. Civis Hungast Kft.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) az étel kiosztása név osztály (csoport) és menü típusa szerint
szülő/gondviselő/törvényes képviselő neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcím, TAJ szám, étkező neve, születési helye, ideje, anyja neve tartós beteg gyerek esetén (a fentiek mellett): TAJ szám, diagnózis, BNO kód megrendelt menü típusa, kedvezmény jogcíme	irattárazási kötelezettség teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. <u>Jogszabály:</u> a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. 9. és köv. §§-ai	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással és saját szerveren	elektronikusan	a DIM iratkezelési szabályzatában előírt kötelező őrzési idő végéig (10 év), amely elteltét követően az iratok selejtezésével az adatok törlésre kerülnek	a szülő/gondviselő /törvényes képviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben	-	-

V.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: EconomySoft Szoftverfejlesztő és Tanácsadó Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D/2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-43

Név: Hungast Vital Kft.
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Cégjegyzékszám:01-09-260385
Adószám: 10798274-2-44

Név: Cívis Hungast Kft.
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Cégjegyzékszám: 01-09-303512
Adószám: 26130451-2-43

V.3. Az adattovábbítás címzettje(i): Az érintett által választott pénzintézet.

V.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

V.5. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre:

- az adott étkezői körhöz hozzárendelt élelmezésszervező
- helyettesítési jogkörében a helyettesítő élelmezésszervező
- étkeztetési részlegvezető
- étkeztetési csoportvezető
- élelmezésszervező koordinátor
- térítési díj ellenőrök
- élelmezés ellenőr
- igazgató
- műszaki igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

V.6. Az adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás

- Az étkeztetési részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszi(k) az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

V.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Tiltakozáshoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont gyermekjóléti szolgáltatások, 1997. évi XXXI. tv. 21/A. § gyermekétkeztetés, 2000. évi C törvény 169. § (2) bek.) a számvitelről, 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, 1995. évi LXVI. tv. 9. és köv. §§-ai a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről	

VI.1. Adatkezelő:HR ÉS MUNKAÜGYI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, telefonszám, e-mail, születési hely, idő, lakcím, iskolai végzettség, állampolgárság, erkölcsi bizonyítvány száma, kelte ***Iskolai végzettség:*** képzettséget adó intézmény neve, szak/képzés megnevezése, végzettség/szakképesítés, megszerzés dátuma, végzettség szintje, végzettséget igazoló okirat száma, beszámítás/előírás kód, végzettség típusa ***Nyelvismeret:*** nyelvismeret kódja, foka, típusa, nyelvismeret szakvizsga típusa, nyelvvizsga megszerzés dátuma, nyelvvizsga tanúsító okmány száma ***Előző munkahelyek:*** munkáltató neve egyéni vállalkozó esetén, címe, jövedelemadatok, munkaviszony kezdete, vége	jogviszony létesítésének kezdeményezése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez	a részleg zárható szekrényében	papír alapon	ha a munkaszerződés megkötésére nem kerül sor, akkor 12 hónapig	érintett adja meg	az önéletrajz benyújtása vagy pályázat útján álláshirdetésre való jelentkezéskor	-	-

név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, adószám, TAJ szám, neme, állampolgársága, családi állapot, erkölcsi bizonyítvány száma/kelte, telefonszám, lakcím, tartózkodási hely ***Iskolai végzettség:*** képzettséget adó intézmény neve, szak/képzés megnevezése, végzettség/szakképesítés, megszerzés dátuma, végzettség szintje, végzettséget igazoló okirat száma, beszámítás/előírás kód, végzettség típusa ***Nyelvismeret:*** nyelvismeret kódja, foka, típusa, nyelvismeret szakvizsga típusa, nyelvvizsga megszerzés dátuma, nyelvvizsga tanúsító okmány száma ***Előző munkahelyek:*** munkáltató neve egyéni vállalkozó esetén, címe, jövedelemadatok, munkaviszony kezdete, vége, munkaviszony megszűnésének oka, jogviszony azonosító, fizetési fokozat beszámítás ***Vezetői adatok:*** vezetői beosztás	jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. <u>Jogszabály:</u> 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról; 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről; 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről;	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése adattovábbítás címzettje: MÁK-KIRA rendszer adattovábbítás címzettje: DMJV Polgármesteri Hivatala	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása irányító szervi engedélyezés, intézkedés
név születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámlaszáma, e-mail címe, telefonszáma	megbízási jogviszony létesítése megbízási szerződés alapján	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	saját szerveren, a POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	érintett adja meg	szerződéskötéskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

			vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében					adattovábbítás címzettje: MÁK-KIRA rendszer	megbízási díj számfejtése céljából
név, beosztás, ***Iskolai végzettség:*** végzettség szintje, ***Előző munkahelyek:*** munkáltató neve egyéni vállalkozó esetén, címe, jövedelemadatok, ***Vezetői adatok:*** vezetői beosztás	szabadság meghatározása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv.	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 5 év	érintett adja meg	munkába lépéskor, valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése adattovábbítás címzettje: MÁK-KIRA rendszer	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) szabadság meghatározása, kezelése
munkavállaló neve, adóazonosító jele ***Gyermekek adatai:*** gyermek születési ideje, ha fogyatékos, akkor a hatósági igazolvány érvényességi ideje	gyermekek után járó pótszabadság meghatározása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 5 év	érintett adja meg	munkába lépéskor és év közben változáskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
munkavállaló neve, adóazonosító jele, egészségkárosodás típusa	egészségkárosodott munkavállaló pótszabadság megállapítása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 5 év	érintett adja meg	munkába lépéskor és év közben változáskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
munkavállaló neve, beosztása, születési dátum, elhunyt közeli hozzátartozó neve	közeli hozzátartozó halála miatti munkaidő kedvezmény igénybevétele és nyilvántartása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály:	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 5 év	érintett adja meg	munkaidőkedvezmény igénylésekor	adattovábbítás címzettje: MÁK-KIRA rendszer	munkaidő kedvezmény nyilvántartása

		2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről,							
név, születési dátum, adóazonosító, TAJ száma, állampolgársága, e-mail címe	webes munkaidő nyilvántartás és szabadság nyilvántartás kezelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 5 év	érintett adja meg	munkába lépéskor, valamint változás esetén	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése adatfeldolgozó: Sales Database Kft. adattovábbítás címzettje: MÁK-KIRA rendszer	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) adatfeldolgozás (Sales Dataase Kft.) szabadság nyilvántartása
munkavállaló neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, lakcíme, tartózkodási helye	munkaviszonyból származó jövedelem, megállapítása és kifizetése	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv., 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor,	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése adattovábbítás címzettje: MÁK adattovábbítás címzettje: DMJV Polgármesteri Hivatala	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) illetmény számfejtése céljából irányító szervi engedélyezés, intézkedés
munkavállaló neve, adóazonosító jele, számlaszáma	cafeteria megállapítása és kifizetése	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról	a részleg zárható szekrényében	papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	érintett adja meg	cafetéria juttatás esetén a szabályzat szerinti nyilatkozat tételkor,	adattovábbítás címzettje: MÁK	cafeteria számfejtése céljából
név, lakcím, tartózkodási hely	munkába járás költségtérítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály:	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	érintett adja meg	a munkába járás költségtérítésének igénylésekor	adattovábbítás címzettje: MÁK	számfejtés továbbítása céljából

		a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010 (II.26) kormányrendelet							
elhunyt munkavállaló örökösének neve, számlaszáma, lakcíme	elhunyt munkavállalónak járó ki nem fizetett járandóság utalása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv., 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről	a részleg zárható szekrényében	papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	az örökös adja meg	hagyatéki eljárást követően	-	-
nyilatkozó neve, adóazonosító jele, eltartott neve, adóazonosító jele, házastárs élettárs neve, adóazonosító jele, munkáltatója, ha egyéni vállalkozó vagy őstermelő, gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve	adó- és járulékkedvezmények érvényesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről szóló, valamint 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról alapján 5 év	érintett adja meg	adóév elején, illetve változás esetén	adattovábbítás címzettje: MÁK	adó - és járulékkedvezmény megállapítása céljából
név, TAJ száma, egészségkárosodás %-os mértéke, fogyatékosság ténye, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, iskolai végzettsége	rehabilitációs hozzájárulás összegének megállapítása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXCI törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról	a DIM saját szerverén	elektronikusan	jogviszony megszűnését követő 5 év	érintett adja meg	munkába lépéskor, valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor	-	-

név, TAJ szám, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, munkaköre, keresőképtelenség kódja, orvos neve, pecsétszáma GYÁP esetén: gyerek neve, születési helye, ideje, TAJ száma, lakcíme, bankszámlaszám, családi állapot, egyedülállóság jogcíme	keresőképtelenséggel összefüggő ellátások	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2019. évi CXXII. törvény	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	2019. évi CXXII. törvény alapján 5 év	érintett adja meg	keresőképtelenség felmerülésekor	adattovábbítás címzettje: MÁK	ellátás megállapítása
Ambuláns lapon lévő személyes adatok: név, születési hely, idő, anyja neve, TAJ szám, lakcím, anamnézis, diagnózis	képernyő előtti munkavégzéshez védőszemüveg igénylése és költségtérítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 50/1999. (XI.3) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	érintett adja meg	igényléskor	adattovábbítás címzettje: MÁK	számfejtés továbbítása céljából
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím/tartózkodási hely, TAJ szám, beosztás, alkalmasság eredménye	foglalkozás - egészségügyi orvosi alkalmasság megállapítása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a 33/1998 (VI.24.) NM rendelet, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,	saját és POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett illetve a foglalkozás egészségügyi orvos adja meg	munkába lépéskor, valamint az éves kötelező/soron kívüli alkalmassági vizsgálat alkalmával	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése adattovábbítás címzettje: foglalkozás egészségügyi orvos	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) foglalkozás - egészségügyi orvosi alkalmasság megállapítása
név, beosztás, e-mail cím	kötelező munka-és tűzvédelmi oktatások megtartása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1993. évi XCIII. törvény	a részleg zárható szekrényében	papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 10 év	a munkáltató adja meg	munkába lépéskor valamint az éves kötelező oktatás alkalmával	-	-

		a munkavédelemről, 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról							
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, neme, lakcím, tartózkodási hely, telefonszám	munkabalesetek/ üzemi balesetek jegyzőkönyvezése, nyilvántartása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: Kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről. 217/1997. (XII.1.) Kormányrendelet	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	baleset alkalmával	adattovábbítás címzettje: MÁK adattovábbítás címzettje: a Debreceni Járási Hivatal Munkavédelmi Főosztály	határozat meghozatala a balesetről munkabaleseti jegyzőkönyv továbbítása
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, neme, adóazonosító jele, TAJ száma, állampolgársága, lakcíme, számlaszáma	baleseti járadék kifizetése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	bírósági végzés jogerőre emelkedésétől	adattovábbítás címzettje: MÁK	baleseti járadék számfejtése
kedvezményezett neve, számlaszáma, jogcíme	közjegyzői letiltások teljesítése	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1994. évi LIII. törvény bírósági végrehajtásról	saját szerveren	elektronikusan	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: a letiltás teljesülését követő 5 év	közjegyző vagy MÁK adja meg	a letiltás felmerülésekor	adattovábbítás címzettje: MÁK	letiltás teljesítése céljából
kiküldött neve, adóazonosító jele, születési helye, ideje, lakcíme, gépjármű rendszáma	belföldi kiküldetés elrendelése és költségelszámolása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges.	saját szerveren, valamint a részleg zárható szekrényében	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 8 év	érintett adja meg	a kiküldetési utasítás elkészítésekor, költségelszámolás akor	adattovábbítás címzettje: MÁK	számfejtés végrehajtása céljából

és ptk szerinti közeli hozzátartozó gépjárműve esetén: közeli hozzátartozó neve, születési helye, ideje, anyja neve zárt végű lízingbe vett vagy részletre vétellel megszerzett gépjármű esetében: a tulajdonjog az ügyletre vonatkozó lízingszerződés, vagy kölcsönszerződés: születéskori név, személyi ig. szám, lakcímkártya száma, jogosítvány száma, állampolgárság, bankszámlaszám		Jogszabály: -a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről -az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, -a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, -a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet							

VI.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: EconomySoft Szoftverfejlesztő és Tanácsadó Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D/2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-43

Név: Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága
Székhely: 4026 Debrecen, Hatvan u. 15.
Cégjegyzékszám: -
Adószám: 15329970-2-41

Név: Sales Database Kft.
Székhely: 2030 Érd, Törcsvári u. 31.
Cégjegyzékszám: -
Adószám: 23094240-2-13

VI.3. Az adattovábbítás címzettje(i): Tóth Tamás, foglalkozás egészségügyi orvos, Debreceni Járási Hivatal Munkavédelmi Főosztály, DMJV Polgármesteri Hivatal, MÁK-KIRA rendszer.

VI.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- munkaügyi részlegvezető
- HR vezető
- munkaügyi csoportvezetők
- munkaügyi főelőadók, előadók
- HR ügyintézők
- gazdálkodási részlegek részlegvezetői és dolgozói
- étkeztetési részlegvezető és a részleg dolgozói
- Részlegek/szervezeti egységek vezetői
- igazgató
- műszaki igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus
- a KJT 83/D § a-h pontjaiban felsoroltak köre

VI.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A személyzeti és munkaügyi részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott KIRA, POLISZ, SZOFTRIÁSZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- A papír alapú személyi anyagok kulcsos szekrényben, zárható szobában vannak tárolva.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről, 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről, 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet a Magyar Államkincstárról, 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról, 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásáról	

VII.1. Adatkezelő: TITKÁRSÁG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, fénykép	intézményi tabló készítés	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez	saját szerveren és a recepción kihelyezett tablón	elektronikusan és papír alapon, a tablón	a hozzájárulás visszavonásáig	érintett adja meg	a fotó készítésekor	-	-
név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, szem.ig. szám, lakcím, telefonszám, e-mail cím, beosztás	elektronikus aláírás igénylése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	saját szerveren, valamint kulccsal zárható szekrényben tárolva	elektronikusan és papír alapon	az elektronikus aláírás megszüntetéséig	érintett adja meg	elektronikus aláírás igénylésekor	Microsec Számítástechnikai fejlesztő Zrt.	elektronikus aláíráshoz tanúsítvány kiadása
név, cím, telefonszám, e-mail cím	közérdekű adat igénylése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 26.§ -37.§	saját szerveren, valamint kulccsal zárható szekrényben tárolva	elektronikusan és papír alapon	adatszolgáltatás teljesítéséig	érintett adja meg	közérdekű adat igénylésekor	-	-
Magánszemély esetén: név; születési hely, idő; anyja neve; lakcím; bankszámlaszám; adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím **Egyéni vállalkozó esetén:**	bérleti szerződés kötése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	saját szerveren, valamint kulccsal zárható szekrényben tárolva	elektronikusan és papír alapon	A DIM irattári terve szerint: 15 év	érintett adja meg	szerződéskötésk or	DMJV Polgármeseteri Hivatal	adatszolgáltatás

név, székhely, adószám, bankszámlaszám, telefonszám, e-mail cím									

VII.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

VII.3. Az adattovábbítás címzettje(i): DMJV Polgármesteri Hivatal és a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő Zrt.

VII.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VII.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- titkárságvezető
- igazgató
- műszaki igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VII.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- Az igazgatási részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VII.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés olyan **szerződés teljesítés**éhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog

szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 26.§ - 37.§	Tájékoztatás kéréséhez való jog Hozzáféréshez való jog Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog Adatkezelés korlátozásához való jog Jogorvoslathoz való jog

VIII.1. Adatkezelő: GAZDÁLKODÁSI RÉSZLEGEK (DIM, DMJV VSZSZ, DKF, DMJV CSGYJK, DMJV EBI, óvodák, kulturális és közművelődési, közgyűjteményi intézmények)

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
Magánszemély esetén: név, lakcím, bankszámla szám, ***Adószámmal rendelkező magánszemély esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámlaszám, ***Egyéni vállalkozó esetén:*** név, székhely/telephely, adószám, bankszámla szám, nyilvántartási szám	vevői kintlévőségek és szállítói tartozások rendezése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint kulccsal zárható szekrényben, illetve irattárban	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	számla kiállításakor kerül megadásra	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
Magánszemély esetén: név, lakcím, bankszámla szám, ***Egyéni vállalkozó esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámla szám, nyilvántartási szám, ***Adószámmal rendelkező magánszemély esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámla szám	szerződés teljesítése, számlázás,	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	szerződéskötéskor vagy szerződés módosításkor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) NAV	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) kötelező adatszolgáltatás céljából
név, bankszámlaszám, lakcím	számfejtett munkabérek és társadalombiztosítás i ellátások banki teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással,	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja	kinevezés vagy munkaszerződés létrejöttekor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) OTP Bank Nyrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) munkabér és társadalombiz-tosítási

		közalkalmazottak jogállásáról	valamint irattárban						járandóságainak kifizetése
név, lakcím, bankszámlaszám	térítési díj beszedése és teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban	elektronikusan	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	számla kiállításakor kerül megadásra	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) OTP Bank Nyrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) térítési díjak beszedése és túlfizetés esetén visszafizetése
név, ruhaméret, lábméret	munka – és védőruha beszerzése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79.§ (2) bekezdés	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, saját szerveren, valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata szerint: 10 év	az érintett adja meg	munka – és védőruha igénylésének időpontja	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
név, lakcím, tartozás összege	kintlévőség kezelése	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a cégnyilvántartásról, a bírósági eljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény, a bírósági végrehajtásról szóló 1994.évi LIII. törvény	a részleg kulccsal zárható szekrényében, iktatóban a titkárságon valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	a DIM hatályos szabályzataiban meghatározottak alapján: -amennyiben a követelés jogi képviseletre kerül 15 év, -a fizetési felszólítás intézése, a követelés nyilvántartása év végi értékeléskor alátámasztó dokumentum esetén: 10 év -a kintlévőség teljesülése részletfizetéssel, egyéb módon: 8 év.	az adatkezelő adja meg	a tarozás követelésének behajtásakor	Dr. Nyéki Ügyvédi Iroda	követelés behajtása

VIII.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: EconomySoft Szoftverfejlesztő és Tanácsadó Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D/2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-43

Név: Dr. Nyéki Ügyvédi Iroda
Dr. Nyéki Emese Ágota ügyvéd, Ingatlanforgalmi Szakjogász
Székhely: 4029 Debrecen, Malomköz u. 12/a fszt.2.
Cégjegyzékszám: -
Adószám: 18562240-2-09

VIII.3. Az adattovábbítás címzettje(i): OTP Bank Nyrt és Nemzeti Adó – és Vámhivatal.

VIII.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VIII.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- pénzügyi főelőadó, előadó
- kötelezettségvállalás nyilvántartó
- analitikus nyilvántartó
- főkönyvi könyvelő
- pénztáros
- gazdálkodási csoportvezető
- gazdálkodási részlegvezető
- adóügyi ügyintézők
- igazgató
- műszaki igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VIII.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A gazdálkodási részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VIII.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2006. évi V. törvény a cégnyilvántartásról, a bírósági eljárásról és a végelszámolásról, 2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról, 1994.évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról.	Tájékoztatás kéréséhez való jog Hozzáféréshez való jog Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog Adatkezelés korlátozásához való jog Jogorvoslathoz való jog

IX.1. Adatkezelő: ELLENŐRZÉSI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
étkeztetési részleg, HR- munkaügyi részleg, titkárság, gazdálkodási részleg, műszaki részleg által kezelt személyes adatok összessége	a részlegek által kezelt adatok eseti jelleggel vizsgálatra kerülnek az ellenőrzési csoporthoz	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 70. § a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak	saját szerveren, valamint az ellenőrzési csoport kulccsal zárható szekrényeiben	elektronikusan és papír alapon	a belső ellenőrzési kézikönyv alapján 10 év	a DIM mint adatkezelő adja meg	az adatok ellenőrzéskor kerülnek megadásra	-	-
név, szül.hely, idő, munkakör, alkoholos befolyásoltság	alkoholszondás ellenőrzés	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerint az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges	a belső ellenőrzésen zárt szekrényben	papír alapon	a belső ellenőrzési kézikönyv alapján 10 év	az érintett adja meg	az adatok az ellenőrzéskor kerülnek megadásra	-	-

IX.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás: -

IX.3. Az adattovábbítás címzettje(i): -

IX.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

IX.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- rendszergazda
- hálózati informatikus

IX.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- Az ellenőrzési részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

IX.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXCV. tv. 70. § az Államháztartásról, 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről, 2012.évi I. tv. a Munka törvénykönyvéről,	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

1993.évi XCIII. tv. a munkavédelemről.	
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerint az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Tiltakozáshoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog

X.1. Adatkezelő: MŰSZAKI SZERVEZET

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, lakcím, telefonszám	ügyeleti eseményhez, valamint hatósági követelmények teljesítése céljából	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	a POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, ügyeleti napló mellékleteként valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	az irattári terv szerint 10 év	az érintett adja meg	szerződéskötéskor, megrendelés előtt, változás bejelentésekor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) szerződött partnerek: -HBM-i Katasztrófavédelmi Igazgatóság -Pannon Guard Biztonsági Szolgáltató Zrt. -Vagyonvill Kft.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) szerződésben foglalt feladatok ellátása, teljesítése
Egyéni vállalkozó esetén: neve, címe (székhelye), bankszámlaszám a, adószáma, EV nyilvántartási szám, képviselő neve e-mail címe, telefonszáma Cég esetén: képviselő neve	Szerződéskötés céljából (szolgáltatási, vállalkozási, tervezési, szállítási keretszerződés)	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	a POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással,	elektronikusan és papír alapon	az irattári terv szerint 10 év	az érintett adja meg	szerződéskötéskor	adatfeldolgozó: EconomySoft Szoftverfejlesztő és tanácsadó Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

X.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: EconomySoft Szoftverfejlesztő és Tanácsadó Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D/2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-43

X.3. Az adattovábbítás címzettje(i): HBM-i Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Pannon Guard Biztonsági Szolgáltató Zrt., Vagyonvill Kft.

X.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

X.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- műszaki részlegvezető
- műszaki csoportvezető
- műszaki részleg munkatársai
- gazdálkodási részleg munkatársai
- igazgató
- műszaki igazgatóhelyettes
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- belső ellenőrzés
- iktatásért felelős munkatárs
- rendszergazda
- hálózati informatikus

X.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A műszaki részleg dolgozóinak számítógépei jelszóval vannak védve.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

X.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés olyan **szerződés teljesítés**éhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog

XI.1. Egyéb adatkezelés

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
panaszos/közérdekű bejelentő neve, lakcíme/székhelye, levelezési címe, e-mail címe, meghatalmazott képviselő neve, címe, telefonszáma jogi személy adószáma egyéni vállalkozó/őstermelő esetén	panasz/közérdekű bejelentés kivizsgálása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Törvény: 2023. évi XXV. törvény 6. § (2) bekezdés	saját szerveren, valamint zárható szekrényben	elektronikus és papír alapon	a vizsgálati szakasz maximum 6 hónap	az érintett (panaszos/közérdekű bejelentő) maga adja meg	a panasz/közérdekű bejelentésekor	-	-
belső visszaélés bejelentő neve, lakcíme/székhelye, levelezési címe, e-mail címe, meghatalmazott képviselő neve, címe, telefonszáma jogi személy adószáma egyéni vállalkozó/őstermelő esetén	belső visszaélés bejelentés kivizsgálása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Törvény: 2023. évi XXV. törvény 27. § (1)-(2) bekezdés	saját szerveren, valamint zárható szekrényben	elektronikus és papír alapon	a vizsgálati szakasz maximum 3 hónap	az érintett (bejelentő) maga adja meg	visszaélés bejelentéskor	-	-

XI.2. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás: -

XI.3. Az adattovábbítás címzettje(i): -

XI.4. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

XI.5. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- Igazgató
- Műszaki igazgatóhelyettes
- Gazdasági igazgató
- Gazdasági igazgatóhelyettes
- Telephelyi ellenőr/adatvédelmi tisztviselő, étkeztetéssel kapcsolatban az Étkeztetési részlegvezető
- Részlegvezető/szervezeti egység vezető (adott panasz/közérdekű-/belső visszaélés bejelentés fajtájától függően)
- Jogi főelőadó

XI.6. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A panasz/közérdekű/belső visszaélés bejelentések kivizsgálásával foglalkozó munkatársak számítógépei felhasználónévvel és jelszóval vannak védve.
- Az adatokhoz csak az arra jogosult munkatársak férhetnek hozzá.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

XI.7. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXCV. tv. 70. § az Államháztartásról, 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről, 2012.évi I. tv. a Munka törvénykönyvéről,	Tájékoztatás kéréséhez való jog Hozzáféréshez való jog Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog Adatkezelés korlátozásához való jog Jogorvoslathoz való jog

1993.évi XCIII. tv. a munkavédelemről.	

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet – annak közlésétől számított 30 napon belül – Ön az Adatkezelővel szemben közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelő székhelye szerinti vagy a lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: http://birosag.hu/torvenyszekek

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
telefon: +36 (1) 391-1400
fax.: +36 (1) 391-1410
honlap: www.naih.hu

1. sz. melléklet

I. SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁSBÓL TÖRTÉNŐ ADATTOVÁBBÍTÁS

Részleg/szervezeti egység megnevezése: .....

Sorszám	Adattovábbítás dátuma	Továbbított adatok köre	Adatküldés módja	Adattovábbítás célja	Címzett megnevezése, címe

2.sz. melléklet

Debreceni Intézményműködtető Központ

Adatkezelési és számítógépes felhasználói NYILATKOZAT

Alulírott.....(Név).....(lakcím)

- nyilatkozom, hogy a feladatellátás során tudomásomra jutott információkat, intézményi titkokat megőrzöm, azokat illetéktelen személyek részére nem adom át.
- A munkavégzés során csak a részemre hozzáférhető adatokkal dolgozom, más adatok hozzáférésére kísérletet sem teszek.
- Tudomásul veszem, hogy az általam használt munkaállomáson (számítógépen) csak azokat a programokat használhatom, amelyeket a rendszergazda telepített, és amelyek az intézmény jogtiszta szoftverei.
- Kijelentem, hogy a személyre szóló, egyben hozzáférési jogosultságaimat is biztosító felhasználói jelszavam védelmére különösen ügyelek, szükség esetén megváltoztatom, azt más felhasználónak nem adom át.
- Külső informatikai környezetből származó adatokat, programokat sem a saját számítógépemen, sem a hálózatban nem helyezek el, nem telepítek. Ilyen feladatot kizárólag a rendszergazda végezhet.
- Tudomásul veszem, hogy a DIM adatállományait, dokumentumait semmilyen formában nem másolhatok ki hordozható adattároló eszközökre (pendrive, külső hdd), kivéve akkor, ha azt a részlegvezető engedélyezi, vagy arra utasítást ad.
- Tudomásul veszem, hogy a felhasználók részére tilos a vírusvédelmi programok beállításainak módosítása, ilyet csak a rendszergazda végezhet.
- Tudomásul veszem, hogy a munkám során az „X" hálózati meghajtóra csak olyan file-okat menthetek, amelyeket a részlegvezetőm jóváhagyott. Tudomásul veszem, hogy a saját számítógépemen tárolt file-oknak biztonsági mentése nincs, az ott tárolt file-ok a számítógép károsodása esetén megsemmisülhetnek.
- Tudomásul veszem, hogy felhasználói tevékenységemet, az Adatvédelmi, adatkezelési és informatikai biztonsági szabályzatában foglaltak betartását, a személyes adatok kezelésére, az adatok feldolgozására vonatkozó tevékenységemet a hálózati informatikus, a rendszergazda, és az adatvédelmi tisztviselő bármikor ellenőrizheti.

Nyilatkozom, hogy a mindennapi használat során, a magára hagyott számítógépemet ideiglenesen zárolom a személyes adatok védelme érdekében. (képernyőzár használata).

Nyilatkozom, hogy a szabályzatban foglalt, a személyes adatok védelmére vonatkozó alapelveket munkavégzésem során szem előtt tartom.

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat, valamint jelen nyilatkozatomban foglaltak megsértése közalkalmazotti jogviszonyomból eredő kötelezettségem súlyos megszegése, mely rendkívüli felmentést alapoz meg és büntető feljelentést vonhat maga után.

Dátum: .....

.....

dolgozó aláírása

Számítógépes adatkezelői **NYILATKOZAT** otthoni munkavégzés (**home office**) esetén

Alulírott.....(Név).....(lakcím)

A szervezeti környezetben megszokott IT biztonsági alapelvek megtartása a home office bevezetése után, otthoni környezetben is szükséges. Elsődleges szempont a munkahely informatikai hálózatán működő és a webalapú integrált rendszerek szervereinek, és ezáltal az adatok védelme.

Az otthoni munkavégzéshez, a munkáltató által kiadott eszközökre ugyanolyan szigorú szabályok vonatkoznak, mint az irodai eszközökre.

- nyilatkozom, hogy az otthoni munkavégzés alkalmával az elektronikus leveleim megnyitása, olvasás során, illetve a munkavégzéshez szükséges programok használatakor körültekintően járok el. Tudomásul veszem, hogy az otthoni munkavégzésre kiadott eszközön magáncélú levelezést nem folytathatok.
- tudomásul veszem, hogy az otthoni munkavégzésre kapott eszközt kizárólag én használom (a családtagjaimnak sem engedem át).
- a munkahelyi hálózat eléréséhez szükséges jelszavakat, azonosítókat a legnagyobb titokban tartom
- tudomásul veszem, hogy a munkáltató által kiadott informatikai eszközöket magáncélra nem használom, a géptől való távozáskor zárolom azt.
- kijelentem, hogy az eszközt nyilvános helyen nem használom, csak kizárólag otthon, hogy illetéktelen személy ne tekinthessen bele a munkafolyamatokba.
- tudomásul veszem, hogy a munkáltató által rendelkezésre bocsátott informatikai eszköz meghibásodása esetén, haladéktalanul jelzem a műszaki részleg felé a muszaki@diminfo.hu e-mail címre, valamint telefonon a rendszergazda részére, és nem kezdek bele a hibaelhárításba, javításba.

Nyilatkozom, hogy az otthoni munkavégzéshez szükséges oktatást a kapott eszköz használatával kapcsolatban megkaptam, a távmunkával kapcsolatos fenti szabályokat megértettem és magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Dátum: .....

.....

dolgozó aláírása

3.sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

SORSZÁM	AZ INCIDENS IDŐPONTJA	AZ INCIDENS RÖVID LEÍRÁSA	AZ ÉRINTETTEK KÖRE	AZ ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATOK	AZ INCIDENS LEHETSÉGES HATÁSA	AZ INCIDENS ORVOSLÁSÁRA TETT INTÉZKEDÉSEK	NAIH FELÉ TÖRTÉNT BEJELENTÉS IDŐPONTJA

4.sz. melléklet

ALKALMAZÁSRA NEM KERÜLŐ JELENTKEZŐK ÖNÉLETRAJZÁNAK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Név	Pályázott vagy igényelt munkakör megnevezése	Önéletrajz beadásának időpontja	Önéletrajz tárolhatóságának időpontja (az önéletrajz beadását követő 12. hó utolsó napja)	Önéletrajz megsemmisítésének időpontja (az önéletrajz beadását követő 12. hó utolsó napja)	Megsemmisítő aláírása

Megj.: Az önéletrajzok nyilvántartásához hozzájáruló nyilatkozat szükséges.