

**GYŐRI TÉRSÉGFEJLESZTÉSI ÉS PROJEKTMENEDZSMENT KFT.**

**1/2024. számú szabályzat**

**Adatvédelmi szabályzat**

**Hatályos: 2024.08.01.**

Győr, 2024.07.08.

**Győri Térségfejlesztési és  
Projektmenedzsment Kft.**

H-9021 Győr, Varosház tér 1

Adószám: 26459638-2-08

Bsz: 11737007-2-02-01

Endrődi Péter

ügyvezető

Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft.

Készítette: **Élessné dr. Pék Zsuzsanna E.V.**

Adatvédelmi és adatbiztonsági szakjogász

## TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....	4
1. A Szabályzatban leggyakrabban használt rövidítések .....	4
2. Fogalmak és értelmező rendelkezések .....	4
3. A Szabályzat célja és hatálya .....	4
II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSRE VONATKOZÓ ALAPVETÉSEK.....	5
4. Az adatkezelés alapelvei .....	5
5. Az adatkezelés jogalapjai .....	5
5.3. Hozzájárulás, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok: .....	5
5.4. Szerződéses jogviszonyra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok .....	6
5.5. Jogi kötelezettségre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok .....	6
5.6. Létfontosságú érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok .....	7
5.7. Közérdekű feladat végrehajtására vagy közhatalom gyakorlására, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok .....	7
5.8. Jogos érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok .....	7
5.9. Személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok jogszerű kezelését megalapozó feltételek.....	7
III. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE.....	7
6. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök .....	7
7. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási és felelősségi szabályok .....	9
8. Adatvédelmi oktatás .....	9
IV. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK .....	10
9. Általános adatbiztonsági intézkedések .....	10
10. Jogosultságkezelés .....	10
V. AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA .....	11
11. Az érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmek kezelésének általános eljárásrendje .....	11
12. Az egyes érintetti jogokhoz kapcsolódó szabályok.....	12
VI. ADATVÉDELMI INCIDENS .....	16
13. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése .....	16
14. Adatvédelmi incidens kockázati szempontú értékelése .....	17
15. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak: .....	18
16. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	18
17. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése.....	19
18. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása .....	19
VII. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA.....	19
19. A nyilvántartás vezetése és tartalma .....	19
VIII. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	20
20. Adatfeldolgozókkal való együttműködés és az adatfeldolgozói szerződés általános szabályai .....	20
IX. EGYES ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN ELVÉGZENDŐ VIZSGÁLATOK .....	21
21. Az adatvédelmi hatásvizsgálat .....	21
22. Érdemérlelgesi teszt.....	22
X. ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK KAPCSÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK.....	23
23. Az érintett okmányainak kezelése.....	23
24. Elektronikus levelezés során alkalmazandó szabályok .....	23

25. A személyes adatok törlésével, illetve az adathordozók megsemmisítésével kapcsolatos előírások .....	23
ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	24
MELLÉKLETEK .....	24
Természetes személyekkel kötendő szerződésekben feltüntetendő adatvédelmi szöveg (minta) .....	25
Érintetti jogok gyakorolhatósága az adatkezelés jogalapjának függvényében .....	26
Adatfelvételi nyomtatványokon feltüntetendő adatkezelési tájékoztató szöveg (minta) .....	27
Adatkezelési tájékoztató tartalmi elemei.....	28
Adatvédelmi incidens jelentő lap .....	29
Adatvédelmi incidens nyilvántartólap (minta) .....	30
Adatfeldolgozói szerződés (minta).....	31
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv (minta).....	42

A Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő), az által végzett adatkezelési tevékenységek jogszabályi előírásoknak, így különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek, továbbá a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelése, valamint az érintetti jogok érvényesülésének elősegítése érdekében az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) adja ki.

## **I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

### **1. A Szabályzatban leggyakrabban használt rövidítések**

- 1.1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 1.2. Infotv.: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1.3. NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

### **2. Fogalmak és értelmező rendelkezések**

- 2.1. A Szabályzatban alkalmazott fogalmak tekintetében a GDPR 4. cikkében foglalt fogalom meghatározások az irányadóak, figyelembe véve az Infotv. 2. § (2) bekezdésében megjelölt és alkalmazandó fogalmakat is.
- 2.2. Jelen Szabályzat alkalmazásában:
  - 2.2.1. Adatkezelő munkatársa: Az Adatkezelővel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy.
  - 2.2.2. Adatkezelést végző egyéb személy: Az Adatkezelő munkatársán kívül mindazon személyek, akik az Adatkezelő adatkezelési tevékenységében részt vesznek.
  - 2.2.3. Informatikai szolgáltató: a rendszergazdai feladatokat megbízási szerződés alapján ellátó külsős szolgáltató cég.
  - 2.2.4. Érintettet azonosító adatok: azon információk, melyek alapján az adott adatkezeléssel összefüggésben azonosítható az a természetes személy, akinek az adat kezelésére sor kerül, így különösen a természetes személyazonosító adatok (név, születési idő, anyja neve stb.), online azonosító, kapcsolattartási adatok.

### **3. A Szabályzat célja és hatálya**

- 3.1. Jelen Szabályzat a személyes adatok kezelésével járó tevékenységekre vonatkozó adatvédelmi előírások, így különösen az adatvédelmi alapelvek érvényesülését, a GDPR III. fejezetében meghatározott érintetti jogok gyakorlásának előmozdítását, az adatbiztonsági

követelményeknek való megfelelést és a kötelező nyilvántartások vezetésének rendjét kívánja biztosítani

3.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő munkatársára és a számára adatkezelést végző egyéb személyekre.

3.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél megvalósuló minden folyamatra, melynek során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése történik.

3.4. A jelen Szabályzat időbeli hatálya annak kihirdetésétől visszavonásáig tart.

## **II. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSRE VONATKOZÓ ALAPVETÉSEK**

### **4. Az adatkezelés alapelvei**

4.1. A személyes adatok kezelésével járó tevékenységek során a GDPR 5. cikkében nevezett adatkezelési elvek figyelembevételével kell eljárni.

4.2. Az adatkezelési elveknek való megfelelés vizsgálatát a személyes adatok kezelésével járó tevékenység bevezetését megelőzően és annak fennállása alatt folyamatosan ellenőrizni kell. Ezen megfelelés vizsgálatáról és ellenőrzéséről az irodavezető gondoskodik.

### **5. Az adatkezelés jogalapjai**

5.1. Az jogszerű adatkezelés biztosítása érdekében minden adatkezelési tevékenységnél meg kell határozni annak a GDPR 6. cikkében foglalt valamely jogalapját.

5.2. Az adatkezelések jogalapját a személyes adatok kezelésével járó tevékenység bevezetését megelőzően kell meghatározni és az adatkezelési tevékenységet csak megfelelő jogalap meghatározását követően lehet megkezdeni.

5.3. Hozzájárulás, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok:

5.3.1. Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelés megkezdése előtt az egyes adatkezelések sajátosságaira és körülményeire tekintettel az alábbiak szerint kell gondoskodni a hozzájárulás beszerzéséről és dokumentálásról:

- elsődlegesen az érintettől származó írásbeli nyilatkozat felvételével,
- online felületen keresztül megvalósuló adatkezelés esetén a hozzájárulást igazoló jelölő négyzet alkalmazásával, oly módon, hogy az adatkezelés csak a jelölő négyzet érintett általi használta esetén valósulhasson meg, valamint
- ráutaló magatartás vagy szóbeli hozzájárulás esetén, a hozzájárulás megtörténtéről az Adatkezelő munkatársa általi rögzített feljegyzéssel.

5.3.2. Az adatkezeléshez való érintetti hozzájárulással összefüggésben gondoskodni kell arról, hogy az adott adatkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztatót az érintett a hozzájárulásának megadását megelőzően megismerhesse.

5.3.3. A hozzájárulás megadásának igazolhatósága érdekében a dokumentálás során az alábbi információk rögzítése szükséges:

- a hozzájárulás mely adatkezelésre vonatkozik,
- az érintettet azonosító adatok,
- az adott adatkezelésre vonatkozó tájékoztató megismerésére vonatkozó nyilatkozat, valamint
- a hozzájárulás megadásnak dátuma.

5.3.4. Az érintett számára biztosítani kell, hogy a hozzájárulását - ugyanolyan egyszerű módon, ahogy megadta – bármikor, indoklás nélkül visszavonhassa.

5.3.5. Az érintett hozzájárulásának visszavonása a hozzájárulás megadásához igazodó módon fogadható el, azzal, hogy a ráutaló magatartással megtett hozzájárulás visszavonását csak írásbeli módon lehet benyújtani.

5.3.6. A hozzájárulás visszavonásának dokumentálása során az alábbiakat kell feltüntetni:

- a hozzájárulás visszavonása, mely adatkezelésre vonatkozik,
- az érintettet azonosító adatok, valamint
- a hozzájárulás visszavonásának dátuma.

5.3.7. Az adatkezeléshez adott hozzájárulás visszavonása a visszavonást megelőző adatkezelés jogszerűségét nem érinti, de az adott adatkezeléssel összefüggésben az adat a továbbiakban nem kezelhető, azt törölni kell.

5.3.8. A hozzájárulás beszerzésére és annak visszavonása kapcsán szükségessé váló intézkedések megtételéről az irodavezető gondoskodik.

5.4. Szerződéses jogviszonyra, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.4.1. Ha az adatkezelés jogalapját az Adatkezelővel kötendő szerződés megkötését megelőzően lépések megtétele vagy a szerződés teljesítése képezi, úgy a szerződésnek minimálisan tartalmaznia kell az arra való utalást, hogy az adatkezelés az adatvédelmi előírásoknak megfelelően rendelkezésre bocsátott részletes adatkezelési tájékoztató alapján történik. A szerződésekben feltüntetendő adatvédelmi pont szövegét az 1. számú melléklet tartalmazza.

5.4.2. Ezen jogalap csak annyiban és akkor alkalmazható, ha a szerződés egyik szerződő fele természetes személy.

5.5. Jogi kötelezettségre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.5.1. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség, úgy e jogi kötelezettséget az Európai Unió vagy Magyarország hatályos és alkalmazandó jogszabályának kell megállapítania.

5.5.2. Amennyiben az adatkezelés során jogalapként a jogi kötelezettség kerül meghatározásra, úgy az érintetteknek szóló adatkezelési tájékoztatóban fel kell tüntetni a jogi kötelezettséget előíró jogszabályt.

## 5.6. Létfontosságú érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

Természetes személy létfontosságú érdekére hivatkozva csak akkor lehet adatkezelést végezni, ha az adott adatkezelés egyéb jogalappal nem végezhető el és igazolni lehet az érintett vagy más természetes személy létfontossági érdekét (ez az egészségügyi ágazat szabályozási körén kívül eső, az élet, testi épség, egészség védelme kapcsán merülhet fel).

## 5.7. Közérdekű feladat végrehajtására vagy közhatalom gyakorlására, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

Ezen jogalap csak akkor és annyiban kerül alkalmazásra, amennyiben az adatkezelés közvetlenül jogszabály által Adatkezelő számára meghatározott közfeladat ellátásához kapcsolódik.

## 5.8. Jogos érdekre, mint jogalapra vonatkozó különleges szabályok

5.8.1. Jogos érdek jogalappal csak abban az esetben végezhető adatkezelés, amennyiben az adott adatkezelésre a többi jogalap nem alkalmazható, továbbá érdekmérlegelési teszttel igazolt, hogy az Adatkezelőnek vagy egy konkrétan meghatározott harmadik félnek az adatkezeléshez fűződően olyan jogos érdeke áll fenn, mely elsőbbséget élvez az adatkezelés érintettjeinek személyes adatai védelméhez fűződő jogával szemben.

5.8.2. A jogalap a szükségesség-arányosság elve mentén alkalmazható akként, ha az adott adatkezeléssel elérendő cél más jogalappal nem megvalósítható és az érintett magánszférájának korlátozása arányban áll az elérendő céllal. Ennek alátámasztására és igazolására az adatkezelés megkezdése előtt el kell készíteni a jelen Szabályzat 22. pontjában szabályozottak szerinti érdekmérlegelés tesztet és kizárólag ennek eredményessége esetén kezdhető meg az adatkezelést ezen jogalapon.

5.8.3. Az érdekmérlegelési teszt elkészítéséről vagy elkészítettéről az irodavezető gondoskodik.

## 5.9. Személyes adatok különleges kategóriába tartozó adatok jogszerű kezelését megalapozó feltételek

5.9.1. Különleges személyes adatok kezelése a GDPR 9. cikkében meghatározott főszabály szerint tilos. Ezen típusú adatok kezelésére kizárólag akkor és annyiban kerülhet sor, amennyiben a GDPR 9. cikk (2)-(4) bekezdésben felsorolt valamely mentesítő feltétel fennállása igazolható.

# III. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

## 6. Az adatvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

6.1. Az ügyvezető hatáskörei:

- a) gondoskodik a személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,

- b) a szervezet sajátosságainak és az adatkezelések sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelmi előírások megvalósításához szükséges feladat- és hatásköröket,
- c) kiadja az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos belső szabályzatokat,
- d) gondoskodik az adatfeldolgozókkal való együttműködés körében az adatfeldolgozói szerződések megkötéséről,
- e) gondoskodik jelen Szabályzat betartásának ellenőrzéséről,
- f) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
- g) szükség szerint belső adatvédelmi vizsgálatot rendelhet el, valamint
- h) ellátja mindazon feladatokat, melyeket jelen Szabályzat a feladatkörébe rendel.

#### 6.2. Az irodavezető hatáskörei:

- a) ellátja az adatkezelési tevékenység feletti felügyeletet,
- b) gondoskodik a GDPR alapján kötelező nyilvántartások vezetéséről, így különösen az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának és az incidensek nyilvántartásának vezetéséről,
- c) gondoskodik az érintetti joggyakorlás keretében érkező megkeresések teljesítéséről,
- d) gondoskodik az adatvédelmi incidensek kezeléséről, szükség szerint azt bejelenti a NAIH felé,
- e) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés vagy annak veszélyének észlelése esetén gondoskodik ezen helyzet megszüntetéséről,
- f) az adatkezelések bevezetése kapcsán gondoskodik az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatáról, jelen Szabályzatban meghatározott esetekben gondoskodik a hatásvizsgálat és érdekmérlegelési teszt elkészítéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról,
- g) adatvédelmi ügyekben kapcsolatot tart a hatósággal,
- h) feladatait a kijelölt dolgozóra delegálhatja, valamint
- i) ellátja mindazon feladatokat, melyeket jelen Szabályzat a feladatkörébe rendel.

#### 6.3. Az Adatkezelő munkatársai és az adatkezelést végző egyéb személyek:

- a) kötelesek jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok előírásait betartani és ezek szerint kezelni a személyes adatokat,
- b) kötelesek gondoskodni arról, hogy az adatkezelési tevékenység során jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, a személyes adatokat tartalmazó adathordozók tárolásra, elhelyezésére úgy kerüljön sor, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető,
- c) kötelesek az irodavezető felé jelezni, amennyiben munkájuk során új adatkezelési tevékenység végzése, illetve a fennálló adatkezelési gyakorlat megváltoztatása válik szükségessé,
- d) érintetti joggyakorlás teljesítése kapcsán jelen Szabályzatban foglaltak szerint kötelesek eljárni,
- e) a tudomásukra jutott adatkezeléssel kapcsolatos jogsértés, illetve incidens esetén kötelesek jelen Szabályzatban foglaltak szerint eljárni.

#### 6.4. Az informatikai rendszerben kezelt adatokkal kapcsolatos adatbiztonsági követelményeknek - így különösen a GDPR 32. cikkében foglaltaknak - való megfelelésről, külön szerződésben rögzített feladatok ellátásával az informatikai szolgáltató gondoskodik.



## **7. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos titoktartási és felelősségi szabályok**

7.1. Az Adatkezelő munkatársai és az adatkezelést végző egyéb személyek kötelesek az adatkezelés során megismert személyes adatokat titokként megőrizni.

7.2. A titoktartás nem terjed ki a közérdekből nyilvános személyes adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre. Mindazonáltal a személyes adat közérdekből nyilvános adatként való közzétételéről, illetve kiadásáról kizárólag az ügyvezető jogosult döntést hozni. Ugyanígy a titoktartási kötelezettség alóli mentesítésről is minden esetben az ügyvezető jogosult dönteni.

7.3. Az Adatkezelő munkatársai és az adatkezelést végző egyéb személyek kötelesek megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek kizárják, hogy a szóban elhangzott, papíralapon vagy elektronikus formátumban rögzített személyes adatot jogosulatlan személy megismerje.

7.4. Személyes adatról papíralapú vagy elektronikus másolat csak abban az esetben készíthető, ha azt az adatkezelés folyamata szükségessé teszi vagy jogszabály előírja, a másolat kezelésére az eredeti adathordozóval egyező adatbiztonsági követelmények vonatkoznak.

7.5. Ha az Adatkezelő valamely munkatársa a Szabályzatot, így a benne foglalt titoktartási kötelezettséget megszegi, a foglalkoztatási jogviszonya jellegétől függően felelősséggel tartozik.

7.6. Ha a Szabályzatot munkajogviszonyban álló személy szegi meg és ezzel kárt okoz, úgy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárra vonatkozó szabályok szerint felel.

7.7. Ha a Szabályzatot az Adatkezelővel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy szegi meg és ezzel kárt okoz, úgy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályok szerint felel.

## **8. Adatvédelmi oktatás**

8.1. Az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében az irodavezető évente legalább egy alkalommal megszervezi az Adatkezelő munkatársainak oktatását. Az adatvédelmi oktatásnak legalább az alábbi témákra kiterjed:

- 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.

8.2. Az irodavezető rendkívüli oktatás tartásáról gondoskodik – amennyiben azt az eset körülményei is indokoltá teszik – az alábbi esetekben:

- adatvédelmi incidens megtörténte,
- marasztalással záruló NAIH-eljárás, és

- adatvédelmi bírság kiszabása bármely, hasonló vagy azonos feladatot ellátó jogi személy ellen, ha az eltérő adatvédelmi gyakorlat kialakítását teszi szükségessé.

8.3. Az adatvédelmi oktatás megtörténtét az irodavezető az oktatással kapcsolatos információk rögzítésével (oktatás témája, módja, oktató személye, időpontja) és jelenléti ív felvételével dokumentálja.

## **IV. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK**

### **9. Általános adatbiztonsági intézkedések**

9.1. A személyes adatok bizalmosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának érdekében, az érintettekre nézve megjelenő kockázatokkal arányos, a technológiai fejlődés szempontjából naprakész, zárt, teljes körű és folytonos szervezési és technikai védelmi intézkedéseket kell alkalmazni.

9.2. Az informatikai rendszerben kezelt személyes adatok biztonsága érdekében alkalmazott védelmi intézkedések naprakészen tartásáról az informatikai szolgáltató gondoskodik.

9.3. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében, az alábbi intézkedéseket kell betartani:

- a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat zárt helyiségben kell tárolni, oly módon, hogy azokhoz az arra jogosultakon kívül más nem férhessen hozzá,
- a dokumentumok tárolására használt helyiségekben gondoskodni kell a dokumentumok környezeti károktól való védelméről, illetve a megfelelő vagyonvédelmi intézkedésekről, valamint
- az Adatkezelő munkatársai a nap folyamán, illetve munkavégzés befejeztével csak úgy hagyhatják el azt a helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rájuk bízott adathordozókat elzárják, vagy a helyiséget bezárják.

### **10. Jogosultságkezelés**

10.1. Az elektronikus információs rendszerekhez való hozzáférési jogosultság megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges mértékben biztosítható az Adatkezelő munkatársainak hozzáférés.

10.2. Az elektronikus információs rendszerekhez való hozzáférési jogosultság megadását, a jogosultság megváltoztatását, illetve megszüntetését az irodavezető javaslata alapján az ügyvezető engedélyezi. A jogosultság beállítását az ügyvezető engedélye alapján az irodavezető kezdeményezi az informatikai szolgáltatónál.

A jogosultság lezárásról az irodavezető a jogviszony megszüntetésével/megszűnésével egyidőben gondoskodik.

10.3. A feladatok ellátásához szükséges – más szerv kezelésében lévő elektronikus információs rendszerekhez való hozzáférési jogosultság megadásának üzemeltetőnél való kezdeményezéséről az ügyvezető engedélyével az irodavezető gondoskodik.

10.4. A jogosultságkezelés (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, jogosultságok módosítása, megszűnése) dokumentálása elektronikus nyilvántartás útján történik. A nyilvántartásnak tartalmazni kell a jogosultság kapcsán érintett foglalkoztatott nevét,

munkakörét, jogosultság típusát, jogosultság megadásának/módosításának/megszüntetésének dátumát/az engedélyező személy nevét és tisztségét. A dokumentálást az irodavezető együttműködésével az informatikai szolgáltató végzi.

## V. AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS BIZTOSÍTÁSA

### 11. Az érintetti joggyakorlásra irányuló kérelmek kezelésének általános eljárásrendje

11.1. Az érintetteknek adott tájékoztatás és az érintetti joggyakorlásra adott válaszok során törekedni kell arra, hogy az információkat a jogszabályi előírásoknak való megfelelés mellett is a lehetőségekhez mérten tömören, átláthatóan, érthetően, könnyen hozzáférhető módon kell megadni.

11.2. Az elszámoltathatóság elvének mentén, az érintetti joggyakorlás iránt előterjesztett kérelemre adott tájékoztatást írásban kell megadni, ideértve az elektronikus utat is.

11.3. Az online úton biztonságosan nem továbbítható személyes adatokat postai úton, tértivevényes küldeményben, elektronikus adathordozón kell megküldeni az érintett részére, vagy külön kérésére jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett azt személyesen kell átadni.

11.4. Érintetti joggyakorlás kapcsán – a GDPR 13. és 14. cikke szerint nyújtandó tájékoztatás esetét kivéve - meg kell bizonyosodni a kérelmet előterjesztő személyazonosságáról, az érintettkénti azonosítás céljából.

11.5. Az ellenkező bizonyításáig a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosítását biztosító kérelemként kell tekinteni:

- a teljes bizonyítóerejű magánokiratokban foglalt postai úton előterjesztett és az érintett azonosításához szükséges adatokat tartalmazó kérelmeket,
- a személyazonosság - okirat bemutatásával történő - előzetes igazolását követően személyesen előterjesztett kérelmeket, vagy
- az érintett személyének azonosítását biztosító, elektronikus aláírással ellátott elektronikus levélben benyújtott kérelmet

11.6. Abban az esetben, ha az érintetti joggyakorlás kapcsán a kérelmet előterjesztő személy, illetve az érintett azonosítása nem lehetséges, az érintetti joggyakorlás kapcsán való érdemben való intézkedést el kell utasítani és egyben fel kell hívni a kérelem benyújtójának figyelmét az érintetti jogok gyakorolhatóságának jelen Szabályzat szerinti módjára.

11.7. Mivel az érintett által gyakorolható jogok az adott adatkezelések jogalapjától függenek, a kérelmek kapcsán azt is szükséges megvizsgálni, hogy az adott érintetti jog az adott adatkezelés kapcsán gyakorolható-e. Az érintetti jogok gyakorolhatóságáról az egyes adatkezelési tájékoztatók és a 2. számú mellékletben található táblázat tartalmaz információkat.

11.8. Az érintettet a 11.5. pontban jelölt kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül kell tájékoztatni az érintetti joggyakorlásra vonatkozó kérelme kapcsán tett intézkedésről.

11.9. Az egy hónapos határidő maximum további két hónappal meghosszabbítható, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma azt indokolja.

11.10. A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül az érintettet tájékoztatni kell.

11.11. A tájékoztatás és a joggyakorlás kapcsán tett intézkedések díjmentesek, kivéve ahol az adminisztratív költségek megtérítéséről jelen Szabályzat kifejezetten rendelkezik.

11.12. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a kérelem alapján történő intézkedés megtagadható.

11.13. Az érintetti joggyakorlással kapcsolatos feladatokat az irodavezető látja el, azzal, hogy az annak kapcsán szükséges intézkedések megtétele, illetve az érintett tájékoztatása az ügyvezető jóváhagyásával történhet.

## **12. Az egyes érintetti jogokhoz kapcsolódó szabályok**

12.1. Az érintett tájékoztatáshoz való joga a GDPR 13. és 14. cikk szerint.

12.1.1. Az érintett – külön erre irányuló kérés nélkül - tájékoztatni kell az egyes adatkezelési tevékenységekre vonatkozó GDPR 13., illetve 14. cikke szerinti információkról.

12.1.2. A tájékoztatásról az irodavezető gondoskodik a jelen Szabályzat alapján elkészített és kiadott adatkezelési tájékoztatók útján. Az adatkezelés jellegétől és körülményeitől függően többszintű tájékoztatás is alkalmazható, így például adatfelvételi nyomtatványokon a 3. számú melléklet szerinti rövid tájékoztató szöveget kell feltüntetni, ebben utalva a részletes tájékoztató elérhetőségére.

12.1.3. A tájékoztatók tartalmi elemeire vonatkozó leírást a jelen Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

12.1.4. A tájékoztató érintett számára való hozzáférhetővé tételének szabályai:

- minden olyan folyamat során, amikor az adat felvétele papíralapon történik, az adat felvételének helyén elérhetőnek kell lennie az adott tájékoztatónak,
- minden olyan folyamat során, amikor az adat felvétele technikai eszköz útján történik, a technikai eszköz segítségével elérhetővé kell tenni a tájékoztatót és úgynevezett „checkbox” vagy más technikai megoldás segítségével nyilatkoztatni kell az érintettet, hogy az adatkezelés szabályait megismerte, elolvasta és azokat elfogadta vagy ahhoz hozzájárulását adta,
- minden olyan esetben, amikor az érintett ráutaló magatartással járul hozzá az adatkezeléshez, a tájékoztatónak a ráutaló magatartás megtételével szolgáló helyen elérhetőnek kell lennie, hogy az érintett ennek tudatában járulhasson hozzá az adatkezeléshez,
- amennyiben feltételezhető, hogy az érintett maga fogja kezdeményezni az adatkezelést, ezen adatkezelések tájékoztatóinak elérhetőnek kell lenniük az Adatkezelő honlapján az érintett előzetes tájékoztatása érdekében,
- a tájékoztatót úgy kell elérhetővé tenni, hogy minden esetben bizonyítani lehessen, hogy az érintett azt az adatkezelés megkezdése előtt megismerhette.

12.1.5. Ha az adat közvetlenül az érintettől származik és az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, a tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt, egyéb esetben legkésőbb az adatkezelés megkezdésekor kell megadni.

- 12.1.6. Nem közvetlenül az érintettől (más forrás) való adatszerzés esetén, a tájékoztatást
- a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül,
  - kapcsolattartási célból kezelt adatok esetén, az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával, vagy
  - ha az adatok várhatóan más címzettel is közlésre kerülnek, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor kell megadni.

12.1.7. Ha a személyes adatot az érintettől kerül megszerzésre, nem kell tájékoztatni, ha az érintett már rendelkezik az fentebb meghatározott információkkal.

12.1.8. Ha a személyes adat nem közvetlenül az érintettől kerül megszerzésre, nem kell tájékoztatni, amennyiben:

- az érintett már rendelkezik a fentebb meghatározott információkkal,
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne,
- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy a hatályos magyar jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről is rendelkezik, vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy a hatályos magyar jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján bizalmasnak kell maradnia.

12.2. Az érintett tájékoztatása a rá vonatkozó folyamatban lévő adatkezelésről („hozzáférési jog”)

12.2.1. Amennyiben az érintett kérelmet nyújt be a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési joga gyakorlása iránt, úgy az alábbiakról kell tájékoztatni:

- az adatkezelés célja,
- az érintett személyes adatok kategóriái,
- a címzettek vagy címzettek kategóriái, ideértve a harmadik országgal vagy nemzetközi szervezettel való adatközlést és az azokhoz kapcsolódó garanciális elemek,
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- az érintetti jogok gyakorolhatósága,
- a NAIH-hoz való panasz benyújtásának joga,
- ha a személyes adatok forrás nem az érintett, a forrásra vonatkozó minden elérhető információ, valamint
- amennyiben az adatkezelés automatizált döntéshozatalon alapszik, úgy ennek ténye, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk.

12.2.2. Ezen tájékoztatás során az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett ezirányú kérelmére az érintett rendelkezésére kell bocsátani. A másolat igénylésének joga nem sértheti mások személyiségi jogait. Az érintett által ugyanazon érintetti joggyakorlás körében igényelt további másolatokért adminisztratív költségeken alapuló díjat lehet felszámolni. A díj a további másolatot tartalmazó adathordozó költségét, illetve az adathordozó kézbesítésének költségét foglalja magában. A díj felszámításáról - különösen annak nagyságrendjét figyelembe véve - az irodavezető javaslata alapján az ügyvezető dönt.

12.2.3. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett máshogy kéri.

### 12.3. Az érintett helyesbítéshez való joga

12.3.1. Amennyiben az érintett a rá vonatkozó pontatlan személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítést kéri és az ehhez szükséges személyes adatok rendelkezésre állnak, indokolatlan késedelem nélkül kell eljárni és erről az érintettet írásban tájékoztatni kell.

12.3.2 Amennyiben a pontos személyes adat nem áll rendelkezésre az irodavezető felhívja az érintettet ennek közlésére.

### 12.4. Az érintett törléshez való joga („az elfeledtetéshez való jog”)

12.4.1. Amennyiben az érintett a rá vonatkozó személyes adatok törlését kéri, arról indokolatlan késedelem nélkül gondoskodni kell, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtésre vagy más módon kezelésre kerültek,
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
- az érintett sikeresen él a tiltakozáshoz való jogával (Izd. tiltakozáshoz való jog)
- a személyes adatok kezelésére jogellenesen került sor,
- a személyes adatokat az uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell, vagy
- amennyiben a kérés közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatás keretében gyűjtött személyes adatokra vonatkozik.

12.4.2. Ha a törléssel érintett személyes adat korábban nyilvánosságra lett hozva, és azt a fentiek alapján törölni kell, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével meg kell tenni az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – a további adatkezelők tájékoztatása érdekében, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

12.4.3. A személyes adat az érintett kérelmére sem törölhető a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében foglalt adatkezelések esetében.

12.4.4. Amennyiben az érintett olyan személyes adatot kíván törölni, amely hiányában az érintett és az Adatkezelő közötti jogviszony nem tartható fenn, a jogviszony megszűnik. Erről azonban a törlés előtt az érintettet tájékoztatni kell és amennyiben törlési kérelmét fenntartja intézkedni kell az adat törléséről. A törlési kérelem fenntartásának minősül, ha a tájékoztatás kézbesítésétől számított 3 napon belül az érintett törlési kérelmét nem vonja vissza.

12.4.5. A törléssel kapcsolatos eljárásról jelen Szabályzat 25. pontja rendelkezik.

## 12.5. Az adatkezelés korlátozásához fűződő érintetti jog

12.5.1. Amennyiben az érintett a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének – a tárolást kivéve – ideiglenes szüneteltetését kéri, az adatkezelés akkor korlátozható, amennyiben az alábbi feltételek egyike fennáll:

- az érintett kérelmében vitatja a rá vonatkozó személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, ameddig a személyes adatok pontossága ellenőrzésre kerül,
- az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- az adatkezelési cél eléréséhez ugyan már nincs szükség a személyes adat kezelésére, így azokat törlése lenne indokolt, de az érintett kérelmében igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg a tiltakozáshoz való joggyakorlás megválaszolásra kerül.

12.5.2. A korlátozási kérelem esetén a korlátozás feltételeinek fennállást az Irodavezető megvizsgálja és amennyiben azok fennállnak, elrendeli a kérelmezett adatokra vonatkozó további adatkezelés szüneteltetését, azok tárolása mellett. A korlátozás időtartama alatt az adatokon a tároláson felül egyéb adatkezelési műveletet végezni csak az érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve a valamely tagállam fontos közérdekéből lehet.

12.5.3. Az adatkezelés korlátozásának feloldása előtt legkésőbb három munkanappal korábban a korlátozás feloldásának tényéről az irodavezető az érintettet írásban tájékoztatja.

## 12.6. Tiltakozás a személyes adat kezelése ellen

12.6.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jogos érdeken, illetve közérdekű feladatellátás joggalappal történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is.

12.6.2. A személyes adatok ezen kérelem alapján nem kezelhetők tovább, kivéve, ha bizonyítható, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

12.6.3. Az érintetti kérelem, fenti szempontok szerinti teljesíthetőségének vizsgálatáról az irodavezető gondoskodik és ennek eredményétől függően szükség szerint intézkedik a kérelemmel érintett személyes adatok törléséről.

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

## 12.7. Az adathordozhatósághoz való érintetti jog gyakorlása

12.7.1. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintetti hozzájárulás, vagy az adatkezelés szerződés teljesítéséhez vagy előkészítéséhez szüksége, úgy az érintett jogosult arra, hogy az általa átadott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban

megkapja. Ezt elsősorban .xml, .csv vagy .docx formátumban kell teljesíteni a kérelemmel érintett személyes adatok jellegétől függően.

12.7.2. Amennyiben az érintett kérelmezi, hogy a róla kezelt személyes adatokat egy másik, által egyértelműen megjelölt adatkezelőnek kerüljön továbbításra, erről gondoskodni kell, kivéve, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, valamint, ha ez hátrányosan érintené mások jogait és szabadságait.

## 12.8. Jogorvoslat

12.8.1. Érintetti jogorvoslati joga körében kezdeményezett NAIH eljárásról vagy bírósági eljárásról az ügyvezetőt haladéktalanul értesíteni kell. Az eljárásokkal összefüggésben felmerült feladatok ellátásáról az ügyvezető folyamatos tájékoztatása mellett az irodavezető – szükség szerint szakemberek bevonásával – gondoskodik.

## VI. ADATVÉDELMI INCIDENS

### 13. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

13.1. Az incidenskezeléssel összefüggésben elsődleges az adatvédelmi incidens észlelése és azonosítása.

13.2. Az adatvédelmi incidens két ismérve, hogy az adatok védelme kapcsán alkalmazott biztonság sérül, illetve ez a biztonsági sérülés személyes adatokat érint.

13.3. Az Adatkezelő munkatársa köteles a tudomására jutott adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni az irodavezetőnek és az ügyvezetőnek. A jelentési kötelezettség abban az esetben is fennáll, ha az adatvédelmi incidens nem azonosítható teljes bizonyossággal, de annak eshetősége fennáll.

13.4. Az adatvédelmi incidenst a jelen Szabályzat 5. számú melléklete szerinti formanyomtatvány kitöltésével és a divízióvezetőnek, valamint az ügyvezetőnek való megküldésével kell jelenteni. Amennyiben elháríthatatlan okból kifolyólag az adatvédelmi incidenst észlelő vagy jelentő személy nem tudja írásban megtenni a jelentést, vagy az késleltetné az incidens elhárításának megkezdését, a jelentés szóban is megtehető. Az adatvédelmi incidenst észlelő vagy jelentő személy az akadályoztatás megszűnését, illetve az elhárítás megkezdését követően köteles a bejelentést a formanyomtatvány kitöltésével és megküldésével írásban is megerősíteni.

13.5. Az adatvédelmi incidensről, amennyiben az az informatikai rendszert érinti azonnal értesítenie kell az informatikai szolgáltatót is, az incidens elhárításával vagy orvoslásával kapcsolatos feladatok ellátása, az adatvédelmi incidens kivizsgálása és értékelése érdekében.

13.6. A jelzés megtörténtét követően az irodavezető és a kivizsgálásba bevont személyek haladéktalanul és egyidejűleg megkezdik az adatvédelmi incidensként azonosított esemény elhárítását, kockázati szempontú értékelését és az eset kivizsgálást. A kivizsgálásban és értékelésben valamennyi érintett munkatárs köteles együttműködni és a kivizsgáláshoz szükséges információt rendelkezésre bocsátani. Amennyiben az adott eset körülményei azt indokolttá teszik, külső szakértők bevonására is sor kerülhet.



## 14. Adatvédelmi incidens kockázati szempontú értékelése

14.1. Az adatvédelmi incidens az érintetteket (egyéneket) érintő kockázat szempontjából kerül értékelésre és ez alapján a lenti kategóriák valamelyikébe kerül besorolásra:

- 1. kategória: az érintettek jogaira nézve valószínűsíthetően kockázattal nem járó incidens.
- 2. kategória: az érintettek jogaira nézve valószínűsíthetően kockázattal járó incidens.
- 3. kategória: az érintett jogaira nézve valószínűsíthetően magas kockázattal járó incidens.

14.2. Az adatvédelmi incidens kockázati értékelése során az alábbi információkat és szempontokat, illetve a bekövetkezett incidens érintett jogaira és magánszférájára gyakorolt hatásának bekövetkezési valószínűségét és súlyosságát kell figyelembe venni.

14.2.1. Incidens jellemzői és az adatkezelés környezete:

- az incidens jellege, típusa (bizalmassági, integritási vagy elérhetőségi, azaz milyen jellegű a biztonság sérülése, mi történt az adatokkal),
- az incidens okai és körülményei,
- incidens előtt alkalmazott adatvédelmi/adatbiztonsági intézkedések, és
- mely szektorban folyik az adatkezelési tevékenység.

14.2.2. Érintett személyek és a személyes adatok jellemzése:

- a személyes adatok típusa, érzékenysége (személyes adat / különleges kategória/bűnügyi adat),
- a személyes adatok száma,
- az érintett személyek száma,
- az érintett természetes személyek kategóriái (foglalkoztatott, ügyfél, kapcsolattartó, kiskorú stb.), és
- az érintettek azonosíthatósága (milyen könnyen azonosíthatóak az érintett személyek, közvetlenül, vagy közvetetten következtetés útján).

14.2.3. Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, így különösen:

- az érintett személyes adatai feletti rendelkezés elvesztése vagy jogainak korlátozása,
- személyazonosság-lopás vagy személyazonossággal való visszaélés,
- hátrányos megkülönböztetés,
- jó hírnév sérelme,
- pénzügyi veszteség, jelentős gazdasági vagy szociális hátrány,
- szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése, és
- álnevesítés engedély nélküli feloldása.

14.3. Az incidens „1. kategória: az érintettek jogaira nézve valószínűsíthetően kockázattal nem járó incidens” szerinti incidensnek minősül, ha bizonyítható, hogy az érintett személyes adatok olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel voltak ellátva, illetve olyan intézkedések megtételére került sor, melyek alapján valószínűsíthetően az incidens az érintett magánszférájára és jogaira nem gyakorol hatást, az nem jár rá nézve negatív következményekkel.

14.4. Az incidens „2. kategória: valószínűsíthetően kockázattal járó incidens” szerinti incidensnek minősül, ha:

- nem bizonyítható, hogy az érintett személyes adatok olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel voltak ellátva, illetve olyan intézkedések megtételére került sor, melyek alapján valószínűsíthetően az incidens az érintett magánszférájára és jogaira nem gyakorol hatást, az nem jár rá nézve negatív következményekkel, és
- a fentebb felsorolt szempontok értékelését követően megállapítható, hogy az érintettre gyakorolt hatások bekövetkezésének valószínűsége, illetve azok súlyossága elhanyagolható, vagy alacsony.

14.5. Az incidens „3. kategória: valószínűsíthetően magas kockázattal járó incidens” szerinti incidensnek minősül, ha:

- nem bizonyítható, hogy az érintett személyes adatokat olyan fizikai és/vagy informatikai védelemmel látta el, illetve olyan intézkedéseket megtételére került sor, melyek alapján valószínűsíthetően az incidens az érintett magánszférájára és jogaira nem gyakorol hatást, az nem jár rá nézve negatív következményekkel, és
- a fentebb felsorolt szempontok értékelését követően megállapítható, hogy az érintettre gyakorolt hatások bekövetkezésének valószínűsége, illetve azok súlyossága jelentős.

## **15. Adatvédelmi incidens bejelentése a NAIH-nak:**

15.1. Az adatvédelmi incidens kivizsgálását és kockázati szempontú értékelését - amennyiben ez lehetséges - legkésőbb az adatvédelmi incidens bekövetkezésének tudomásra jutástól számított 72 órán belül be kell fejezni és amennyiben ez alapján megállapítható, hogy incidens történt és az a 2. és 3. kategória szerinti kockázati besorolást kapta, az incidenst be kell jelenteni a NAIH-nak. A bejelentést az ügyvezető jóváhagyása alapján az irodavezető teszi meg. A bejelentés történhet közvetlenül a NAIH online incidensbejelentő rendszerének használatával [Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszer - Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság \(naih.hu\)](https://naih.hu) vagy a releváns információk elektronikus úton keresztüli beküldésével.

15.2. Amennyiben az incidens teljeskörű kivizsgálása, illetve értékelése 72 órán belül nem lehetséges, de a kockázat fennállása valószínűsíthető, szakaszos bejelentést kell tenni. Amennyiben a kivizsgálás során kiderül, hogy az eset mégsem minősül adatvédelmi incidensnek, illetve az valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintett személyek jogaira, a megkezdett bejelentést vissza kell vonni.

15.3. Amennyiben a bejelentés nem a NAIH online incidensbejelentő rendszerén keresztül kerül bejelentésre, a bejelentésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az adatvédelmi incidens időpontját, a tudomásszerzés időpontját, az észlelés módját,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- e) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,
- f) az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- g) az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

## **16. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről**

16.1. Amennyiben a 14. pontban leírtak szerint elvégzett kockázati értékelés alapján megállapítható, hogy az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett

személyek jogaira nézve, az irodavezető az ügyvezető jóváhagyásával indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az adatvédelmi incidensben érintetteket.

16.2. Az érintetteket - amennyiben azok elérhetőségére vonatkozó adat rendelkezésre áll - írásban kell tájékoztatni. Ha az érintett e-mail címe is rendelkezésre áll, elsődlegesen ennek útján kell tájékoztatni és csak ennek hiányában kell postai küldemény útján tájékoztatni.

16.3. Az érintetteket úgy kell tájékoztatni, hogy annak ténye, tartalma és a tájékoztatott érintetti kör bizonyítható legyen, így e-mail küldése esetén kézbesítési és olvasási visszaigazolás beállításával, illetve a postai küldemények könyvelt feladásával.

16.4. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedések kerültek végrehajtásra az érintett adatok vonatkozásában, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét,
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően olyan intézkedésekre került sor, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg,
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

## **17. Helyesbítő-megelőző intézkedések bevezetése**

17.1. Az adatvédelmi incidens kivizsgálásának eredménye, valamint az incidens kivizsgálásába bevont szakterületek észrevételi, javaslati alapján irodavezető szükség szerint javaslatot fogalmaz meg az ügyvezetőnek a helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetésére a hasonló adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében.

17.2. A javasolt helyesbítő és/vagy megelőző intézkedések bevezetéséről az ügyvezető dönt.

## **18. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása**

Az adatvédelmi incidenst jelen Szabályzat 6. számú mellékletét képező nyilvántartó lap kitöltésével nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartás vezetését az irodavezető végzi.

# **VII. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA**

## **19. A nyilvántartás vezetése és tartalma**

19.1. Az egyes adatkezelési tevékenységek elektronikus úton való nyilvántartásának vezetéséről az irodavezető gondoskodik.

19.2. Az adatkezelési nyilvántartás naprakészségének biztosítása érdekében az Adatkezelő munkatársai a divízióvezetőkön keresztül kötelesek minden, az általuk végzett adatkezelési folyamatban bekövetkező változást (módosítás, megszűnés stb.) vagy új adatkezelést, a tervezett változás vagy a bevezetés előtt legkésőbb 15 munkanappal írásban bejelenteni az irodavezetőnek, aki gondoskodik a nyilvántartás módosításáról.

19.3. A nyilvántartásnak az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- az Adatkezelő neve és elérhetősége,
- az egyes adatkezelési tevékenységekre vonatkozóan külön-külön feltüntetve:
  - az adatkezelés célja(i),
  - az érintettek kategóriái,
  - a személyes adatok kategóriái,
  - olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatok közlésre kerültek, vagy várhatóan közlésre kerülnek, ideértve a harmadik országbeli vagy nemzetközi szervezet címzettet is,
  - ha van harmadik országbeli címzett az adattovábbítás garanciái,
  - a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők, valamint
  - a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

## **VIII. ADATFELDOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **20. Adatfeldolgozókkal való együttműködés és az adatfeldolgozói szerződés általános szabályai**

20.1. A tevékenység és működés körében felmerülő és személyes adatok kezelésével együtt járó feladatok ellátására a szervezeten kívüli természetes vagy jogi személyekkel kötött szerződés útján is sor kerülhet.

20.2. Amennyiben ezen szerződéses partnerek - az együttműködés jellege és a GDPR előírásai alapján - adatfeldolgozónak minősülnek, az adatkezelési tevékenységbe csak akkor vonhatók be, ha megfelelő garanciákat nyújtanak az általuk végzett adatkezelési tevékenység GDPR követelményeinek való megfelelésére.

20.3. A megfelelés és a garanciák nyújtása kapcsán ezen szerződéses partnerekkel írásbeli adatfeldolgozói szerződést (vagy az alapszerződésbe foglalt feltételekkel, vagy külön adatfeldolgozói szerződésbe foglaltan) kell kötni. Az adatfeldolgozói szerződés mintát a Szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

20.4. Csak olyan adatfeldolgozóval köthető szerződés, aki vállalja, hogy

- a) a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli,
- b) az általa foglalkoztatott, személyes adatok feldolgozásában résztvevő személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- c) biztosítja a GDPR 32. cikk szerinti adatbiztonsági szabályokat,
- d) az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vesz igénybe,
- e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében,
- f) adatvédelmi incidens esetén az incidens tudomására jutását követően haladéktalanul értesíti az Adatkezelőt és együttműködik az adatvédelmi incidens kezelésében,
- g) az adatfeldolgozói tevékenység nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, valamint a személyes adatokról készült másolatokat ezzel egyidőben megsemmisíti vagy törli,

- h) lehetővé teszi és elősegíti, hogy az Adatkezelő ellenőrizhesse az adatvédelmi szabályok megvalósulását,
- i) vezeti a GDPR 30. cikk (2) bekezdése szerinti adatfeldolgozói nyilvántartást

## **IX. EGYES ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN ELVÉGZENDŐ VIZSGÁLATOK**

### **21. Az adatvédelmi hatásvizsgálat**

21.1. Új, korábban nem folytatott adatkezelés bevezetése előtt meg kell vizsgálni, hogy annak kapcsán szükséges-e adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása. Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése szükségessé válhat a már folyamatban lévő, de dinamikusan változó kockázatu adatkezelési tevékenységek esetén is.

21.2. Az új adatkezelés bevezetésének vagy az adatkezelés megváltoztatásának szükségességét az Adatkezelő munkatársai a divízióvezetőn keresztül kötelesek jelezni az irodavezetőnek, aki dönt a hatásvizsgálat lefolytatásának szükségességéről, illetve gondoskodik annak elvégzéséről, szükség szerint külső szakértő bevonásával.

21.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat kerül lefolytatásra, ha az adatkezelés valamely - különösen új technológiákat alkalmazó - típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, így különösen, ha az adatkezelés:

- a) olyan automatizált adatkezelésen - ideértve a profilalkotást is - alapul, mely a természetes személyekre vonatkozó egyes jellemzők módszeres és kiterjed értékelésével jár együtt és melynek következtében az érintettre vonatkozó joghatással bíró vagy jelentős mértékben érintő döntések születnek;
- b) személyes adatok különleges kategóriáiba, vagy a bünyügyi személyes adatok kategóriájában tartozó adatok nagy számban történő kezelését valósítja meg;
- c) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelésére irányul;
- d) továbbá minden olyan esetben mely tekintetében az NAIH az adatkezelés bevezetése előtt közzétett hatásvizsgálati lista<sup>1</sup> szerint a magas kockázatot azonosította.

21.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot igazolható módon, írásban kell elvégezni, melyben különösen az alábbiakra kell kitérni

- a tervezett adatkezelési művelet módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére,
- amennyiben az adatkezelés jogalapja szerint releváns, az Adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdekre,
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciák, biztonsági intézkedések és mechanizmusok bemutatására

---

<sup>1</sup> [Hatásvizsgálati lista - Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság \(naih.hu\)](https://naih.hu/hatasvizsgalati-lista)

21.5. Amennyiben a hatásvizsgálat alapján megállapítható, hogy az előzetesen azonosított magas kockázat a megfelelő intézkedésekkel elfogadható szintre hozható, az adatkezelés megkezdhető.

21.6. Amennyiben a magas kockázat nem hozható megfelelő szintre és az adatkezelésre vonatkozó igény továbbra is fennáll, a hatásvizsgálat elvégzését követően az irodavezető késedelem nélkül előzetes konzultációt kezdeményez a NAIH-nál.

## **22. Érdekmérlegelési teszt**

22.1. A jogos érdekre alapozott adatkezelések esetén igazolni kell, hogy az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdeke elsőbbséget élvez az érintett személyes adatai védelméhez fűződő jogaival szemben, így az adatkezelés ezen jogszerűen jogszerűen végezhető.

22.2. A jogszerű adatkezelés alátámasztása és igazolása érdekében az adatkezelés megkezdése előtt úgynevezett érdekmérlegelési tesztet kell készíteni, melynek az alábbiakra kell kiterjednie:

- a) a kezelni kívánt személyes adat meghatározása,
- b) annak a személynek a meghatározása, akinek a jogos érdekében az adatkezelés szükséges,
- c) a jogos érdek bemutatása,
- d) az adatkezelés céljának meghatározása,
- e) annak vizsgálata, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e a feltárt jogos érdek érvényesítéséhez,
- f) ha az adatkezelés szükséges a jogos érdek érvényesítéséhez, annak vizsgálata, hogy az érvényesíthető-e más, az érintett magánszféráját nem vagy kevésbé érintő folyamattal,
- g) ha a jogos érdek nem érvényesíthető más folyamattal annak vizsgálata, hogy az adatkezelés esetén az érintett érdekei, alapjogai mennyiben korlátozódnak vagy sérülnek,
- h) a jogos érdek és az érintetti alapjogi korlátozás összevetése,
- i) az érdekmérlegelési teszt eredménye,
- j) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dátuma, és
- k) amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként a személyes adat kezelhető, úgy az adatkezelési folyamat bevezetési időpontjának meghatározása.

22.3. Amennyiben az érdekmérlegelési teszt eredményeként az kerül megállapításra, hogy az adatkezeléssel érintett jogos érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett érdekei és alapvető jogai, a jogos érdek adatkezelési jogalap nem alkalmazható.

22.4. Az érdekmérlegelési tesztet írásban kell elkészíteni és annak megőrzéséről, valamint elérhetőségéről az adatkezelés teljes időtartama alatt gondoskodni szükséges. Az érdekmérlegelési teszt elkészítéséről és rendelkezésre állásáról az irodavezető gondoskodik.

22.5. Az érintettet az adatkezelési tájékoztató útján kell tájékoztatni az adatkezelés jogalapja szinti jogos érdek lényegéről. A teljes érdekmérlegelési teszt megismerhetőségét az érintett, illetve a NAIH erre irányuló kérelme alapján kell biztosítani.

## **X. ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK KAPCSÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK**

### **23. Az érintett okmányainak kezelése**

23.1. Az adatkezelés alapelvei, a szükségesség és a célhoz kötöttség elvének való megfelelés érdekében az érintett okmányairól, így különösen személyazonosító igazolványáról, lakcímet igazoló hatósági igazolványról, vezetői engedélyről másolat nem készíthető, illetve az nem tárolható, kivéve, ha azt jogszabály kötelezően előírja.

23.2. A személyes adatok hitelességéről az okmányokba való betekintés útján kell meggyőződni, illetve egyes okmányok érvényessége a <https://www.nyilvantarto.hu/ugyseged/OkmanyErvenyességLekerdezes.xhtml> oldalon ellenőrizhető.

### **24. Elektronikus levelezés során alkalmazandó szabályok**

Amennyiben az Adatkezelő munkatársa több címzettet tartalmazó elektronikus levelet küld, az érintett elektronikus levélcímét köteles a küldés során úgy megjelölni, hogy az az elektronikus levél többi címzettje számára ne legyen látható. Ez a szabály a szervezeten kívüli levelezés és a különböző levelező listák alkalmazása kapcsán releváns. Ezt az Adatkezelő munkatársai elsősorban „titkos másolat” beállításának alkalmazásával kötelesek megtenni.

### **25. A személyes adatok törlésével, illetve az adathordozók megsemmisítésével kapcsolatos előírások**

25.1. Amennyiben a személyes adatok, az azok kezelése kapcsán megállapított határidő eltelte okán vagy érintetti joggyakorlással, hatóság, illetve bíróság döntésével összefüggésben nem kezelhetőek tovább, azokat az iratkezelési szabályokkal is összeegyeztetve törölni szükséges.

25.2. A személyes adatok törléséről az adatot kezelő divízióvezető, illetve irodavezető javaslata alapján az ügyvezető dönt. A személyes adat törléséről annak kezelési módjától függően törléssel vagy megsemmisítéssel kell gondoskodni, oly módon, hogy az adat a továbbiakban már ne legyen visszaállítható. A törlést jelen Szabályzat 8. számú mellékletét tartalmazó jegyzőkönyv használatával kell dokumentálni.

# ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

## MELLÉKLETEK



**Természetes személyekkel kötendő szerződésekben feltüntetendő adatvédelmi szöveg**  
**(minta)**

A Megbízó<sup>2</sup>, egyben, mint Adatkezelő, tájékoztatja a Megbízottat<sup>3</sup>, hogy személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében írtaknak megfelelően, jelen szerződés megkötése és annak teljesítése céljából kezeli, a Rendelet 6. cikk (1) b) pontja szerinti jogalappal. A Megbízó az adatkezelésre vonatkozó részletes adatkezelési tájékoztatót a Megbízott rendelkezésére bocsátotta.

Felek rögzítik, hogy a Megbízót az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben meghatározott esetekben a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség terheli.

---

<sup>2</sup> szerződés típusa szerint értelemszerűen módosítandó

<sup>3</sup> szerződés típusa szerint értelemszerűen módosítandó

**Érintetti jogok gyakorolhatósága az adatkezelés jogalapjának függvényében**

Jogalap GDPR 6. cikk (1)	Hozzájárulás (a)	Szerződés (b)	Jogi kötelezettség (c)	Létfontosságú érdek (d)	Közérdekű feladatellátás (e)	Jogos érdek (f)
Érintetti jog GDPR 15-22.cikk						
Hozzáférés	+	+	+	+	+	+
Helyesbítés	+	+	+	+	+	+
Hozzájárulás visszavonása	+	-	-	-	-	-
Törlés	+	+	+	+	+	+
Korlátozás	+	+	+	+	+	+
Tiltakozás	-	-	-	-	+	+
Adathordozhatóság	+	+	-	-	-	-

**Adatfelvételi nyomtatványokon feltüntetendő adatkezelési tájékoztató szöveg (minta)**

A Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft. felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletében, az Adatkezelő Adatvédelmi szabályzatában, valamint a részletes adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően kezeli, amelyet az adatai megadása során rendelkezésére bocsát, vagy a [www.gytp.hu](http://www.gytp.hu) honlapon elérhetővé tesz.

## Adatkezelési tájékoztató tartalmi elemei

Miről kell tájékoztatni az érintettet	Az érintettől szerzett adatok esetén/GDPR 13. cikk	Nem az érintettől szerzett adatok esetén/GDPR 14. cikk
az Adatkezelő pontos megnevezése, elérhetőségei	+	+
az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége(i)	+	+
az adatkezelés célja	+	+
az adatkezelés jogalapja	+	+
amennyiben az adatkezelés jogalapja a jogos érdek, adatkezelő vagy a harmadik fél jogos érdekének megnevezése	+	+
a kezelt személyes adatok kategóriái	-	+
a személyes adat forrása, és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e	-	+
ha van ilyen a személyes adatok címzettjei, illetve (vagy) a címzettek kategóriái (akikkel az adatot közlik)	+	+
harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás ténye, illetve ezen adattovábbításra vonatkozó információk (garanciákról)	+	+
a személyes adatok tárolásának időtartama (konkrétan vagy leíró meghatározással)	+	+
az érintetti jogokról, legalább az érintetti jogok felsorolásával és a joggyakorlás alapvető szabályaival	+	+
a hozzájárulás visszavonására irányuló jog gyakorlásának szabályai	+	+
a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról	+	+
Annak tényéről, hogy a személyes adat kezelése jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul/szerződéskötés előfeltétele és az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, valamint a lehetséges következmények, amennyiben azokat 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 jár	+	+

**Adatvédelmi incidens jelentő lap<sup>4</sup>**  
(Az adatvédelmi incidenst észlelő személy által kitöltendő)

**Az adatvédelmi incidenst bejelentőre vonatkozó adatok:**

neve: .....

munkaköre: .....

szervezeti

egysége:

.....

**Az adatvédelmi incidens adatai:**

Adatvédelmi incidens észlelésének pontos dátuma: ..... év ..... hó ..... nap ... óra ..... perc

Incidens bekövetkezésének (ha ismert) időpontja:

Az incidens rövid leírása (milyen módon sérült az adatok biztonsága):

incidens által érintett személyes adatok (típusa/száma):

az incidenssel érintett személyek köre (akik adatait az incidens érinti):

az informatikai rendszert érinti-e az incidens (adatbázis, levelezőrendszer, szoftverek stb.):

**IGEN/NEM**

***FIGYELEM! Amennyiben az incidens az informatikai rendszert, illetve eszközöket (telefon, mobil telefon, számítógép, stb.) érinti, azt haladéktalanul be kell jelenteni az informatikai szolgáltatóknak is!***

**Egyéb:**

Kelt, ....., 20..... év ..... hó ..... nap ..... perc

.....  
bejelentő aláírása

---

<sup>4</sup> Az incidens jelentő lapot kitöltés után haladéktalanul meg kell küldeni az iroda vezetőnek

**Adatvédelmi incidens nyilvántartólap (minta) 5**

Az adatvédelmi incidens fennállásának időpontja: *(incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc))*

Az adatvédelmi incidens tudomásra jutásának időpontja:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység(ek):

Az adatvédelmi incidens jellege<sup>6</sup>, rövid leírása:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok kategóriája és száma:

Az adatvédelmi incidens által érintett személyek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Az adatvédelmi incidens kivizsgálásának hatására bevezetett helyesbítő-megelőző intézkedéseket:

Egyéb megállapítás:

Kelt, ....., 20 ..... év ..... hó ..... nap

.....

---

<sup>5</sup> Ez egy minta dokumentum, a nyilvántartás akár elektronikusan is vezethető, eltérő formátumban, ezen minta tartalmi elemeinek figyelembevételével

<sup>6</sup> lsd. Szabályzat 6. címe

**Adatfeldolgoói szerződés (minta)<sup>7</sup>**

amely létrejött egyrészről

Név/Cégnév: .....

Székhely: .....

Céggjegyzékszám: .....

Adószám: .....

Postacím: .....

Képviselő: .....

mint **megbízó** (a továbbiakban: **Adatkezelő**)

másrészről

Név/Cégnév: .....

Székhely: .....

Céggjegyzékszám: .....

Adószám: .....

Postacím: .....

Képviselő: .....

**Adatvédelmi tisztviselő/Adatvédelemért felelős személy** :.....,

mint **megbízott** (a továbbiakban: **Adatfeldolgozó**),

(Adatkezelő és Adatfeldolgozó a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Adatkezelő és Adatfeldolgozó egymással ..... (típus) szerződést kötöttek .....szolgáltatások ellátására (a továbbiakban: Alapszerződés). Ezen feladatellátással összefüggésben az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Szerződő Felek jelen Adatfeldolgozási Szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) keretei között rögzítik az Adatkezelő megbízása alapján az Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait.

## 2. Fogalmak

- 2.1. A Szerződésben használt adatvédelmi fogalmak az AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (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: **Rendelet**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 2. § (2) bekezdése szerint meghatározott jelentéssel bírnak.

## 3. A Szerződés tárgya

- 3.1. Adatkezelő jelen Szerződés aláírásával megbízást ad az Adatfeldolgozó részére jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben részletezett adatfeldolgozási feladatok ellátására.

<sup>7</sup> Az adatfeldolgoói szerződések konkrét tartalmát az adott adatkezelésben való közreműködés figyelembevételével kell kialakítani. Jelen mintában kék színnel kerültek jelölésre a további adatfeldolgozók igénybevétele esetén figyelembe veendő rendelkezések.

- 3.2. Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a 3.1. pontban foglalt megbízást elfogadja, egyúttal kijelenti, hogy nem érdekelt a feldolgozás alá eső személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben.

#### **4. A Szerződés teljesítésének általános szabályai**

- 4.1. Adatkezelő az adatfeldolgozás teljesítésével összefüggésben személyes adatokat ad át, illetve tesz hozzáférhetővé (a továbbiakban együtt: átadott) az Adatfeldolgozó részére. Az átadott személyes adatok kategóriáit jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklet tartalmazza.
- 4.2. Adatfeldolgozó a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott feladatok ellátására további adatfeldolgozót (a továbbiakban: al-adatfeldolgozó) nem vehet igénybe. (1. variáció)
- 4.3. *Adatfeldolgozó a jelen Szerződés 1. sz. függelékben meghatározott feladatok ellátására, az Adatkezelő előzetes, esti írásban tett felhatalmazása alapján vehet igénybe al-adatfeldolgozót. (2. variáció)*
- 4.4. *Az adatkezelő jelen szerződés útján általános, írásbeli felhatalmazást ad al-adatfeldolgozók igénybe vételére. Az Adatfeldolgozó az Adatkezelő általános felhatalmazása alapján legalább x nappal írásban – ideértve az elektronikus utat is – tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben a további adatfeldolgozó(k) igénybevételét megelőzően kifogást emeljen. Az Adatkezelő a tájékoztatástól számított x napon belül írásban - ideértve az elektronikus utat is – kifogást emelhet. (3. variáció)*
- 4.5. *Az Adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő nevében végzett mely konkrét adatkezelési tevékenységhez vesz igénybe további adatfeldolgozót, valamint rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatkezelési tevékenység szempontjából lényeges. Az Adatkezelő a további adatfeldolgozó bevonásáról az Adatfeldolgozó tájékoztatását követő ..... napon belül dönt.*
- 4.6. *Amennyiben az adatfeldolgozó konkrét adatkezelési tevékenységeknek az adatkezelő nevében történő végzése céljából további adatfeldolgozót vesz igénybe, az adott további adatfeldolgozót ugyanazon adatvédelmi kötelezettségek terhelik, mint amelyek jelen szerződési feltételekben szerepelnek. Ezen esetben az Adatfeldolgozó szavatol azért, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozó a tevékenységét a Rendelet és az Infotv. rendelkezéseinek betartásával, valamint a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi. (4.5. és 4.6. pont csak akkor alkalmazandó, ha van al-adatfeldolgozó)*
- 4.7. Szerződő Felek kötelesek a Rendelet és az Infotv., valamint az adatfeldolgozási tevékenységre vonatkozó egyéb ágazati jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével eljárni a szerződés teljesítése kapcsán.
- 4.8. Szerződő Felek jelen Szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a Szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül közölni.

#### **5. Adatkezelő jogai és kötelezettségei**



- 5.1. Adatkezelő kizárólagosan jogosult az Adatfeldolgozónak továbbított, vagy Adatfeldolgozó részére hozzáférhetővé tett adatok feldolgozási célját és módját meghatározni, illetve az Adatfeldolgozó által javasolt adatkezelési módról dönteni.
- 5.2. Adatkezelő – adatkezelésre vonatkozó döntéseinek végrehajtására – meghatározhatja az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveleteket, a Szerződésben foglalt feladatok megfelelő ellátásának biztosítása érdekében.
- 5.3. A Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért Adatkezelőt terheli felelősség. Adatkezelő csak dokumentált formában adhat utasítást az Adatfeldolgozónak.
- 5.4. Az Adatkezelő köteles ésszerű határidőn belül az Adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a kötelezettsége teljesítéséhez szükséges.
- 5.5. Az Adatkezelő jogosult az Adatfeldolgozó adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat lefolytatására.
- 5.6. Az Adatkezelő kötelezettsége az érintettek adatkezelésről való tájékoztatása.

## **6. Adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei**

- 6.1. Adatfeldolgozó kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységek Rendeletben szabályozottak szerinti ellátására és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Ennek megfelelően gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelemről.  
Az Adatfeldolgozó ezen pontban foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében legalább a jelen Szerződés 2. számú mellékletében meghatározott adatbiztonsági intézkedéseket alkalmazza. Az Adatfeldolgozó jogosult a 2. számú mellékletben foglalt biztonsági intézkedésekhez képest alternatív biztonsági intézkedéseket végrehajtani, azonban az adott intézkedések biztonsági szintje nem lehet alacsonyabb a 2. számú mellékletben meghatározotknál. Adatfeldolgozó az adatbiztonsági intézkedések bármely okból történő változása esetén a bevezetett új intézkedésről, vagy az intézkedések módosításáról az Adatkezelőt írásban tájékoztatja.
- 6.2. Az Adatfeldolgozó köteles a Rendelet 30 cikk (2) bekezdése alapján az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról nyilvántartást vezetni.
- 6.3. Az Adatfeldolgozó kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezelheti a személyes adatokat, kivéve, ha arra az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogszabály kötelezi. Jelen szerződéssel összefüggésben adott Adatkezelői utasításokat mindig dokumentálni kell, és írásban – akár elektronikus formában is – meg kell őrizni.
- 6.4. Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a Rendeletet, a tagállami, vagy az uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
- 6.5. Adatfeldolgozó az Adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, nem törölheti, nem másolhatja, nem kapcsolhatja össze más adatbázisokkal, nem közölheti harmadik felekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az adatfeldolgozás céljából szükséges. Az adatokat nem használhatja a jelen Szerződéstől eltérő célra, így saját célra sem.

- 6.6. Adatfeldolgozó nem jogosult az Adatkezelő képviselőjére, vagy az Adatkezelő nevében jognyilatkozat tételére, kivéve akkor, ha erre az Adatkezelővel kötött megállapodás, vagy más okirat kifejezetten felhatalmazza.
- 6.7. Az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelővel együttműködni az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelmek megválaszolásával összefüggésben, melynek részleteit jelen szerződés 8. pontja tartalmazza.
- 6.8. Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljeskörűen együttműködni az Adatkezelővel.
- 6.9. Adatfeldolgozó kötelezi magát arra, hogy az Adatkezelővel, illetve annak megbízottjaival az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során teljeskörűen együttműködik. Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljeskörűen hozzáférjen.
- 6.10. [A további adatfeldolgozó igénybevételeből eredő esetleges kárért Adatfeldolgozó felelős.](#)
- 6.11. Adatfeldolgozót – a Szerződés teljesítésére, illetőleg megszűnésére tekintet nélkül – határidő nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség megsértéséből, illetőleg az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek, ideértve mind a vagyoni, mind a nem vagyoni kár megtérítését – az egyéb felelősségen túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.
- 6.12. A személyes adat feldolgozására irányuló szolgáltatás megszüntetésekor az adatfeldolgozó 30 napon belül köteles [1. LEHETŐSÉG] az adatkezelő nevében kezelt valamennyi személyes adatot törölni, és törlési jegyzőkönyv felvételével igazolni az adatkezelő felé, hogy ezt megtette / [2. LEHETŐSÉG] az összes személyes adatot visszaküldeni az adatkezelőnek, és törölni a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog a személyes adatok tárolását írja elő. Ha az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jogszabályok megkövetelik a személyes adatoknak az adatfeldolgozási szolgáltatások megszűnését követő tárolását az adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy kizárólag az e jogszabály által előírt célokra, illetve időtartamra és a vonatkozó szigorú feltételek mellett kezeli a személyes adatokat.

## 7. Adatvédelmi incidens

- 7.1. Az Adatfeldolgozó az általa folytatott adatkezeléssel kapcsolatban a tudomására jutott adatvédelmi incidenst, illetve az adatvédelmi incidens szintjét el nem érő adatbiztonsági eseményt, a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles írásban jelzni az Adatkezelő felé.
- 7.2. Az adatvédelmi incidenssel, illetve adatbiztonsági eseménnyel kapcsolatosan a következő információkról kell az Adatkezelőt tájékoztatnia:
- az adatvédelmi incidens, adatbiztonsági esemény leírása, jellege, időpontja, tartama, az érintett személyek és adatok kategóriái és száma;
  - az adatvédelmi incidensből, adatbiztonsági eseményből eredő már bekövetkezett, vagy várható következmények;
  - az adatvédelmi incidens, adatbiztonsági esemény orvoslására tett intézkedések és az adatvédelmi incidensből, adatbiztonsági eseményből eredő esetleges negatív következmények enyhítését szolgáló intézkedések;

- az adatvédelmi incidenssel, adatbiztonsági eseménnyel összefüggő minden egyéb releváns információ.
- 7.3. Az Adatfeldolgozó köteles megtenni minden szükséges intézkedést, valamint együttműködni az Adatkezelővel az adatvédelmi incidens vagy adatbiztonsági esemény okának feltárásában, orvoslásában és azok esetleges negatív következményeinek felszámolásában és biztosítani, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók ugyanígy járnak el.

## 8. Érintetti jogok gyakorlásának biztosítása

- 8.1. Az Adatfeldolgozóhoz érkezett adatigényléseket és más, az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó kérelmeket az Adatfeldolgozó további intézkedés céljából a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja az Adatkezelő részére.
- 8.2. Az Adatfeldolgozó az adatigényléssel és az érintetti kérelemmel kapcsolatban önállóan nem jogosult intézkedni, azok megválaszolására kizárólag Adatkezelő jogosult.
- 8.3. Az Adatfeldolgozó köteles együttműködni az Adatkezelővel abban, hogy az Adatkezelő a Rendeletben előírt 1 hónapos határidőn belül teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.
- 8.4. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az általa igénybe vett további adatfeldolgozók is a fentiek szerint járjanak el.
- 8.5. Amennyiben az Adatkezelő az érintetti jogok gyakorlásának biztosítása érdekében szükségesnek látja, konkrét utasítást adhat az Adatfeldolgozó eljárására nézve.

## 9. Felelősség

- 9.1. Az Adatkezelő felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a Rendeletet sértő adatkezelés okozott.
- 9.2. Az Adatfeldolgozó abban az esetben tartozik felelősséggel az adatkezelés által okozott kárért, ha nem tartotta be a Rendeletben meghatározott, kifejezetten az adatfeldolgozókat terhelő kötelezettségeket, a jelen Szerződés alapján fennálló kötelezettségeit, vagy ha az Adatkezelő jogszerű utasításait figyelmen kívül hagyta vagy azokkal ellentétesen járt el.
- 9.3. Amennyiben az Adatfeldolgozó al-adatfeldolgozót von be a szerződéses jogviszonyba, úgy az al-adatfeldolgozó minden tevékenységéért az Adatfeldolgozó felel az Adatkezelő felé. A szerződés jelen pontjában az al-adatfeldolgozó által okozott kárt Adatfeldolgozó által okozott kárként kell tekinteni.
- 9.4. Ha az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó is részt vesz ugyanabban az adatkezelésben, és a fentiek alapján felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott kárért, minden egyes adatkezelő vagy adatfeldolgozó az érintett tényleges kártérítésének biztosítása érdekében egyetemleges felelősséggel tartozik a teljes kárért.
- 9.5. Ha az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó kártérítést fizetett az érintett számára a részére okozott kárért, jogosult arra, hogy az ugyanazon adatkezelésben részt vevő Adatkezelőtől vagy Adatfeldolgozótól visszaigényelje a kártérítésnek azt a részét, amely megfelel a károkozásért viselt felelősségük mértékének.
- 9.6. Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen Szerződésben és az Adatkezelőtől kapott írásos utasításokban meghatározott jogain, a túlterjeszkedéssel érintett részben önálló adatkezelővé válik és az Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik félnek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

## 10. A szerződés hatálya, módosítása és megszűnése

- 10.1. Jelen Szerződés az aláírása napján lép hatályba, módosítása kizárólag írásban, a Szerződő Felek közös megállapodása alapján érvényes.
- 10.2. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés osztja a Szerződő Felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen Szerződés is megszüntetésre kerül.

## 11. Záró rendelkezések

- 11.1. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Infotv. és a Rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 11.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseiket egymás között tárgyalás útján kísérik meg rendezni. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a ..... Ítéletábra, illetve a .....Törvényszék illetékességét kötik ki.
- 11.3. Jelen Szerződés bármely pontjának vagy rendelkezéseinek érvénytelensége nem eredményezi a teljes Szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő pont vagy rendelkezés hiányában a szerződés megkötésére nem került volna sor, vagy az érvénytelen rendelkezés nélkül a Szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.

Kelt, 202..... év..... hónap .....nap

.....  
Adatkezelő

.....  
Adatfeldolgozó

Mellékletek:

1. számú melléklet: Adatfeldolgozás leírása
2. számú melléklet: Technikai és szervezési intézkedések

**Adatfeldolgozás leírása**

1. Adatkezelés megnevezése, amelyben az Adatkezelő Adatfeldolgozót kíván bevonni:  
.....  
.....
2. Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelés időtartama:  
.....  
.....
3. Az Adatfeldolgozó által az Adatkezelő nevében végzett adatkezelés jellege (adatkezelési műveletek):  
.....  
.....
4. Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelés célja (milyen feladatok ellátása érdekében van szükség az adatok kezelésre):  
.....  
.....  
.....
5. A kezelt személyes adatok típusa:
  - .....  
.....
  - .....  
.....
  - .....  
.....
6. Az adatkezelésben érintett személyek (munkavállalók, honlaplátogatók, szerződéses kapcsolattartók stb.) kategóriái:  
.....  
.....  
.....
7. Az adatfeldolgozás helye (ahol az adatfeldolgozói tevékenység ténylegesen zajlik):
  - .....  
.....
  - .....  
.....
  - .....  
.....
8. A szerződés időtartama: határozott/határozatlan
9. A Szerződő Felek kapcsolattartói:

Adatkezelő részéről:

- a) Név: .....
- b) Telefonszám: .....

c) E-mail cím: .....

Adatfeldolgozó részéről:

a) Név: .....

b) Telefonszám: .....

c) E-mail cím: .....

### **Technikai és szervezési intézkedések (minta, az adatfeldolgozás jellegétől függ)**

Az Adatfeldolgozó köteles az adatkezelés egyedi sajátosságaira tekintettel szükséges adatbiztonsági intézkedések alkalmazására, így különösen:

#### **1. Titoktartási szabályok:**

- Az Adatkezelő nevében az Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok egyetlen része vagy töredéke sem tehető közzé, nem bocsátható rendelkezésre vagy nem tárható fel semmilyen módon jogosulatlan személy előtt.
- Az Adatfeldolgozó munkatársai kötelesek megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek kizárják, hogy a szóban elhangzott, papíralapon vagy elektronikus formátumban rögzített személyes adatot bármely jogosulatlanul személy megismerje.
- Fentiek keretében Adatfeldolgozó gondoskodik az adatkezelésben közreműködő személyek vonatkozásban arról, hogy velük titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozat kerüljön aláírásra.

#### **2. A személyes adatokhoz való hozzáférés szabályozása**

Az Adatfeldolgozó kizárólag azon foglalkoztatottai részére biztosít hozzáférést a személyes adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről. Adatfeldolgozó kötelezettsége, hogy az általa kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen.

#### **3. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonságával összefüggő megállapítások:**

- az Adatfeldolgozó gondoskodik róla, hogy az Adatkezelő által az Adatkezelő telephelyén papír alapon rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak az arra jogosult munkatársai ismerhetik meg, akiknek a feladatuk ellátásához a személyes adatok megismerése szükséges, azokhoz más nem férhet hozzá;
- az Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy az Adatkezelő telephelyén adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán, illetve a munkavégzés befejeztével úgy hagyja el azt a helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy a helyiséget bezárja;

#### **4. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatfeldolgozó legalább az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket köteles alkalmazni:**

- az adatkezelés során használt számítógépek az Adatfeldolgozó tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatfeldolgozó havonta rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő műveletek naplózásra kerülnek;
- az Adatfeldolgozó a számítógépeken tárolt adatok biztonsága érdekében az adatokat védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- számítógépein folyamatosan gondoskodik a vírusvédelemről;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését (pl.: A vendégek és a mobiltelefonok nem érik el a belső hálózatot.)

**5. A saját szerverek fizikai védelme érdekében az Adatfeldolgozó legalább az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket köteles alkalmazni:**

- klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott szerverhelyiség,
- a szerverhelyiségbe való szabályozott, ellenőrzött és dokumentált belépés,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki erre a nyilvántartás szerint nem jogosult vagy nem az Adatfeldolgozó alkalmazottja, akkor minden esetben egy olyan személy kíséretében léphet be és tartózkodhat a helyiségben, aki erre nyilvántartott jogosultsággal rendelkezik.

**6. Amennyiben az adatfeldolgozás VPN segítségével távoli elérés (Távoli asztal) útján valósul meg, a személyes adatok biztonsága érdekében az Adatfeldolgozó az alábbi előírásokat köteles betartani:**

- A távoli elérésre használt eszközön az Adatfeldolgozó gondoskodik az operációs rendszer legfrissebb változatáról.
- A távoli elérésre használt eszközön aktív, vírusvédelmi program frissítéséről az Adatfeldolgozó gondoskodik.
- A távoli elérésre használt eszközt használó személy a munkamenet befejeztével, vagy abban az esetben, ha az eszköztől el kell távolodnia köteles az informatikai rendszerből, valamint a távoli elérést lehetővé tevő VPN, vagy Távoli Asztali kapcsolatból kilépni.
- A felhasználó nem teheti lehetővé mások számára, hogy a nevében az Adatfeldolgozó vagy az Adatkezelő rendszerében tevékenykedjenek, illetve a rendszerekhez jogosulatlanul hozzáférjenek. Ennek érdekében – többek között – mindent meg kell tennie a jelszavai titkosságának megőrzése érdekében, továbbá biztosítania szükséges, hogy a személyazonosító eszközeit (például, de nem kizárólag: VPN kulcs, azonosító kártya, mobil telefon) más ne használhassa.



- Tilos az interneten keresztül belső használatú, bizalmas vagy titkos dokumentumokat, adatokat a vállalati / hivatali rendszerből engedély nélkül kijuttatni, illetéktelen személyek részére hozzáférhetővé tenni, illetve a rendelkezésre bocsátott adatokat, információkat más adattároló eszközre menteni, nyilvánossá tenni, vagy egyéb módon terjeszteni!

Kelt, 20... év.....hónap .....nap

.....  
Adatkezelő

.....  
Adatfeldolgozó

**Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv (minta)**  
(Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!)

1. Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

neve:

beosztása:

szervezeti egysége:

2. A megsemmisítést engedélyezte:

3. Az adatmegsemmisítés helye és időpontja:

4. A megsemmisítés tárgya, az adathordozók (megközelítőleges) száma:

5. A megsemmisítéssel érintett adatkezelési folyamat megnevezése:

6. Az adatmegsemmisítés módja

iratmegsemmisítő gép

égetés

zúzás

darálás

egyéb:

.....  
adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

Adatmegsemmisítés megtörténtét tanúsító munkatársak:

.....

név, beosztás

.....

név, beosztás

.....

aláírás

.....

aláírás