



ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Budapest, 2018. május 21.

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	2
2	Elérhetőségek.....	2
3	A szabályzat célja.....	2
7	A Munkahelyi adatkezelés közös szabályai	5
8	Ügyfélkapcsolati adatkezelés.....	6
11	Az Érintettek jogai	8
12	Intézkedési határidő.....	9
13	Az adatkezelés biztonsága, az adatok tárolása, megsemmisítése	9
14	Az adattovábbítás	10
15	Teendők adatvédelmi incidens esetén	10
16	Felelősségi körök az adatvédelmi tevékenységek során.....	11
17	A jogellenes adatkezelés következményei	11
18	Panasztételi lehetőség.....	13
19	Zárszó.....	13

POSTAKÜRT ALAPÍTVÁNY

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

1 Bevezetés

A Postakürt Alapítvány (a továbbiakban Alapítvány), mint adatkezelő, adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása érdekében a következő adatkezelési szabályzatban (a továbbiakban Szabályzat) foglaltak szerint jár el.

A Szabályzatot az adatkezelő egyéb előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatban ellentmondás állna fenn bármely más, a jelen szabályzat hatályba lépése előtt érvénybe lépett egyéb előírással, abban az esetben a jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) (GDPR: General Data Protection Regulation – az Európai Unió új adatvédelmi rendelete) valamint a hatályos magyar adatvédelmi szabályozás alapján az alábbi tájékoztatást adjuk.

. Jelen szabályzat a Munka törvénykönyvéről szóló I. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján belső szabályzatnak, mint a munkáltató egyoldalú nyilatkozatának minősül. A szabályzat módosításai a munkavállaló előzetes értesítése mellett, 15 napos felkészülési idő után lépnek hatályba.

2 Elérhetőségek

2.1 az Adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név:	Postakürt Alapítvány
Székhely:	1068 Budapest, Benczúr u. 27.
Képviseli:	Oláh Tünde és Szilágyi Mária
Nyilvántartási száma:	01-10-0008930
Adószáma:	18248649-2-42
Statisztikai számjel:	18248649-9499-569-01
E-mail:	info@pkalapitvany.hu

3 A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Alapítvány által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljairól, jogalapjairól, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, elérhetőségeiről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről, továbbá – érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Jelen szabályzattal az Alapítvány biztosítani kívánja az általa végzett adatkezelések törvényességét, az adatvédelem alkotmányos elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

3.1 Fogalom meghatározások

1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
3. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
4. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
5. **„címezett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
6. **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
7. **„adatvédelmi incidens”**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

4 A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek

A személyes adatok:

- a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés („célhoz kötöttség”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („helyesbítettség”);
- e) Az adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A

személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a GDPR-ben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel (elfeledtetéshez való jog (17 cikk);

- f) Az adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg” tiltakozáshoz való jog (21 cikk).

Az adatkezelő felelős a fentiek megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

Az adatkezelő nyilatkozik, hogy adatkezelése a jelen pontban foglalt alapelveknek megfelelően történik. („hozzáférhetőség” (15 cikk), adathordozhatósághoz való jog (20 cikk)

5 *Álláshirdetésekkel kapcsolatos adatkezelések*

1. Az Adatkezelő a weboldalon megadott e-mail címeken és postai úton fogadja a jelentkezők önéletrajzát. A papír alapú és az elektronikus módon érkezett önéletrajzok azonos elbírálás alá esnek.
2. Az adatkezelő a benyújtott pályázaton, majd a kiválasztási eljárásán kívül nem gyűjt további adatokat a pályázókról.
3. Az érintett az önéletrajza elküldésével hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő az abban megadott adatait kezelje.
4. Az adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása.
5. Az adatkezelés időtartama: Adatkezelő első körben a kiválasztás végéig, majd - ha nem érkezik az érintettől törlési kérés - további 1 évig kezeli a személyes adatokat.
6. A kezelt adatok köre: A jelentkező következő adatai: Név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, elérhetőség, iskolai végzettségre- képzésre vonatkozó adatok, fénykép, nyelvismeretre, szakmai gyakorlatra, előző munkahelyekre, hobbiira vonatkozó adatok, illetve az érintett által megadott egyéb adatok.
7. Az érintettek köre: Álláshirdetésre/pályázatra jelentkező valamennyi érintett.
8. Az adatkezelő a jelentkezés során az érintettől kapott dokumentumokat (önéletrajz, motivációs levél, pályázati anyag) nem adja át harmadik félnek, kivéve a sikeres pályázók dokumentumait, melyeket az Alapítvány az általa mindenkor megbízott HR szolgáltatónak továbbít, ügyintézés céljából.
9. A jelentkezők további információit, illetve a személyes adataik törlését kérhetik az info@pkalapitvany.hu e-mail címen.

6 *Munkahelyi adatkezelés*

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése, illetve az ezekkel kapcsolatos kötelezettségek teljesítése, melyhez az Alapítvány adatfeldolgozót vesz igénybe. A Postakürt Alapítvány szerződött HR adatfeldolgozója: Magyar Posta Zrt. Humánerőforrás Főigazgatósága (1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.)

6.1 *A Munkatársak személyes adatainak kezelése*

- Munkavállaló tudomásul veszi, hogy Adatkezelő egy belső rendszer keretében elérhetővé teheti a munkavállalók személyes adatait.

- Az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők az erre felhatalmazott munkatársak.
- A kezelt személyes adatok a következők: Munkavállaló neve, igazolványainak és bizonyítványainak másolata, önéletrajzok, lakcíme, telefonszáma, email címe.
- A munkavédelmi előírások betartása érdekében kezelt további személyes adatok a következők lehetnek: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, az ellenőrzést végző személy adatai, az ellenőrzés alá vont személy neve, beosztása, születési helye és ideje. Vitatás esetén annak rögzítése, illetve pozitív minta esetén a vérvizsgálat eredménye vagy a vérvizsgálat jogáról való lemondás ténye.
- A személyes adatok kezelésének célja: Munkavállaló elérhetőségeinek rögzítése és közzététele a többi Munkavállaló munkájának megkönnyítése érdekében, a szabadságok és a jelenlét nyilvántartása.
- Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, az érintett hozzájárulása és a vonatkozó jogszabályok.
- A személyes adatok kezelésének határideje: Munkavállaló munkaviszonyának megszűnéséig tart, illetve a jogszabályok szerinti elévülési határidők.

6.2 Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak ismertetése:

- A munkavállaló tájékozódhat az adatkezelés körülményeiről.
- A munkavállaló jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon, hogy a személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, illetve hozzáférhet az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi információhoz.
- A munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse személyes adatait.
- A munkavállaló tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen.
- A munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse vagy törölje a pontatlan személyes adatait.

7 A Munkahelyi adatkezelés közös szabályai

- Munkáltató jogosult a fentiekkel összefüggő személyes adatokat kezelni.
- A munkáltató a kezelt adatokat a munkaviszony megszűnését követően, jogszabályban meghatározott elévülési időt követően megsemmisíti.
- Munkáltató a fenti adatokat célhoz kötötten, saját tevékenységének a fejlesztésére és a jogszabályok követésének elősegítése céljából kezeli.
- Munkavállaló a Belső adatvédelmi szabályzatot magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- A Belső adatvédelmi szabályzat be nem tartása a munkavállaló részéről okot adhat a munkavállaló figyelmeztetésre vagy különleges esetben munkaviszony megszüntetésre.
- A munkavállalók hozzájárulnak a jelen Belső adatvédelmi szabályzat alapján a személyes adatok kezeléséhez, melyet a szabályzathoz mellékelt jelenléti ív tanúsít.

A Munkatársak személyes adatainak kezelése

- Munkavállaló tudomásul veszi, hogy Adatkezelő egy belső rendszer keretében elérhetővé teheti a munkavállalók személyes adatait, a megismerésre jogosult lehetséges adatkezelők az erre felhatalmazott munkatársak.
- A kezelt személyes adatok a következők lehetnek: Munkavállaló neve, igazolványainak és bizonyítványainak másolata, önéletrajzok, lakcíme, telefonszáma, email címe.
- A munkavédelmi előírások betartása érdekében kezelt további személyes adatok a következők lehetnek: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, az ellenőrzést végző személy adatai, az ellenőrzés alá vont személy neve, beosztása, születési helye és ideje. Vitatás esetén annak rögzítése, illetve pozitív minta esetén a vérvizsgálat eredménye vagy a vérvizsgálat jogáról való lemondás ténye.
- A személyes adatok kezelésének célja: A munkavégzéshez kapcsolódó nyilvántartások és egyéb dokumentumok jogszabályok szerinti elkészítése.
- Az adatkezelés jogalapja: jogszabályi kötelezettség.

- A személyes adatok kezelésének határideje: Munkavállaló munkaviszonyának megszűnését követő, jogszabályban meghatározott mindenkori elévülési határidő. tart.

Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

- A munkavállaló tájékozódhat az adatkezelés körülményeiről.
- A munkavállaló jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, illetve hozzáférhet az adatkezeléssel kapcsolatos valamennyi információhoz.
- A munkavállaló jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse személyes adatait.
- egyéb, speciális esetekben a GDPR vonatkozó részei az irányadók

Az adatkezelő adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

- Munkáltató jogosult a fentiekkel összefüggő személyes adatokat kezelni.
- A munkáltató a kezelt adatokat a munkaviszony megszűnésével a vonatkozó jogszabályokban meghatározott elévülési időt követően megsemmisíti.
- Munkáltató a fenti adatokat célhoz kötötten, saját tevékenységének a fejlesztésére és a jogszabályok követésének elősegítése céljából kezeli.

8 Ügyfélkapcsolati adatkezelés

Az adatkezelés célja a kapcsolattartás, azonosítás, szerződések pénzügyi teljesítésének adminisztrációja, illetve az ezekkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli szabályoknak történő megfelelés, melyekhez az Alapítvány Adatfeldolgozót vesz igénybe.

A Postakürt Alapítvány megbízott pénzügyi és számviteli adatfeldolgozója: Magyar Posta Zrt. Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága.

Az adatkezelő üzleti partnerei (beszállítói, bérlői értékesítői), illetve egyéb ügyfelei nevében eljáró természetesen személyek (továbbiakban Üzleti Partner) adatainak kezelését szabályozza.

- A kezelt adatok köre: Az ügyfelek nevében eljáró természetesen személyek neve, anyja neve, lakcíme, e-mail címe, telefonszáma.
- Az érintettek köre: Az adatkezelővel telefonon/e-mailben/személyesen kapcsolatot tartó, vagy szerződéses jogviszonyban álló valamennyi érintett nevében eljáró természetesen személyek.
- Az adatkezelés időtartama, az adatok törlésének határideje: Az adatkezelés az adatkezelő és az érintett közötti jogviszony megszűnéséig, illetve követelések esetén azok elévüléséig.
- Az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye, a személyes adatok címzettjei: A személyes adatokat az adatkezelő erre feljogosított munkatársai kezelhetik, a fenti alapelvvel tiszteletben tartásával.
- Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak ismertetése:
 - Az érintett kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és
 - az érintettnek joga van az adathordozhatósághoz, továbbá a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához.
- a személyes adatokhoz való hozzáférést, azok törlését, módosítását, vagy kezelésének korlátozását, az adatok hordozhatóságát az alábbi módokon tudja az érintett kezdeményezni:
 - postai úton a Postakürt Alapítvány 1068 Budapest, Benczúr u. 27. székhelycímen,
 - e-mail útján, az info@pkalapitvany.hu az e-mail címen.

Az adatkezelés jogalapja:

1. a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c) és f) pontja.
2. A szerződésből eredő követelések érvényesítése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:21. §-a szerint 5 év.

6:22. § [Elévülés]

(1) Ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a követelések öt év alatt évülnek el.

- (2) Az elévülés akkor kezdődik, amikor a követelés esedékessé válik.
 - (3) Az elévülési idő megváltoztatására irányuló megállapodást írásba kell foglalni.
 - (4) Az elévülést kizáró megállapodás semmis.
- Az adatkezelés a szerződés teljesítéséhez és ajánlat adásához szükséges, illetve az adatkezelő jogos érdekén alapul.
 - Üzleti Partner köteles a személyes adatokat megadni, a megrendelés teljesíthetősége érdekében.
 - Az adatszolgáltatás elmaradása azzal a következményekkel jár, hogy a megrendelés feldolgozása, visszaigazolása, teljesítése nem valósul meg.

9 Szociális támogatásban részesülők adatkezelése

Az Alapítvány szociális tevékenységéhez kapcsolódóan egyedi kérelmek és pályázatok útján támogatást nyújt magánszemélyek részére.

1. Az Adatkezelő a weboldalon megadott e-mail címeken és postai úton fogadja a jelentkezők támogatási igényeit. A papír alapú és az elektronikus módon érkezett kérelmek azonos elbírálás alá esnek.
2. Az érintett a kérelem/pályázat elküldésével hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelő az abban megadott adatait kezelje.
3. Az adatkezelés célja: a szociális rászorultság, illetve a pályázati feltételek alapján a támogatásra való jogosultság megállapítása, a támogatási összeg meghatározása és a megítélt támogatás biztosítása az érintett számára.
4. Az adatkezelés időtartama:
 - a. Jogosult érintettek esetén az Adatkezelő első körben az elbírálás és a kifizetés megtörténteig, majd a mindenkor hatályos adójogszabályok szerinti határidőt (7 év) követő 15 napig.
 - b. Nem jogosult érintettek esetén az elbírálásról szóló döntés meghozatalát követő 90 napig.
5. A kezelt adatok köre: A jelentkező következő adatai: Név, lakcím, születési hely és idő, telefonszám, e-mail cím, munkahely, munkakör, jövedelem adatok, egészségügyi állapotra vonatkozó adatok, egyéb hátrányos helyzetre vonatkozó adatok, iskolai végzettségre, képzésre vonatkozó adatok, nyelvismeretre, szakmai gyakorlatra vonatkozó adatok, illetve az érintett által megadott egyéb adatok.
6. Az érintettek köre: a szociális támogatásra/pályázatra kérelmet benyújtó valamennyi érintett.
7. Az adatkezelő a kérelem/pályázat benyújtása során az érintettől kapott dokumentumokat nem adja át harmadik félnek.
8. Az érintettek további információt, illetve személyes adataik törlését kérhetik az info@pkalapitvany.hu e-mail címen.
9. Az adatkezelő

10 Adatfeldolgozás

- Az Adatkezelő olyan Adatfeldolgozókat foglalkoztathat, akik megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés a GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- Az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelést az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek vagy más jogi aktusnak kell szabályoznia, amely köti az adatfeldolgozót az adatkezelővel szemben.
- Adatkezelő biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;

- Adatkezelő tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó feltételeket;
- Adatkezelő az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatfeldolgozót abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- Adatkezelő segíti az adatfeldolgozót a kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- Az adatfeldolgozó és bármely, az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.

11 Az Érintettek jogai

1. A hozzáférés joga

Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a rendeletben felsorolt információkhoz hozzáférést kapjon.

2. A helyesbítéshez való jog

Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő kérelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

3. A törléshez való jog

Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő kérelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat kérelem nélkül törölje meghatározott feltételek esetén.

4. Az elfeledtetéshez való jog

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy Érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- 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 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 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.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,

továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

7. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen - ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

Az előző bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- Érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely Érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

12 Intézkedési határidő

Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja Érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén ez 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az Érintettet.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

13 Az adatkezelés biztonsága, az adatok tárolása, megsemmisítése

1. Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;

2. Az adatkezelővel jogviszonyban lévő személyek kötelesek jelen szabályzat, továbbá a hatályos jogszabályok szerint a rájuk bízott, illetve tudomásukra jutott személyes adatokat és üzleti titkokat időbeli korlátozás nélkül megőrizni. A munkavállalók kizárólag a munkaköri leírásban meghatározott feladatkörükön belül ismerhetik meg az ilyen adatokat. E titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

3. Minden személyes adatot, üzleti titkot tartalmazó rendszerhez való hozzáférésre feljogosított munkavállaló köteles titoktartási kötelezettségvállalást tenni. A kötelezettségvállalásban nyilatkozni kell arról, hogy a munkavállaló jelen szabályzat rendelkezéseit megismerte, azokat magára nézve kötelezőként elismeri, a szükséges titokvédelmi ismereteket elsajátította, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jog és az üzleti titok megsértésének mind büntetőjogi, mind polgári jogi következményeivel tisztában van.

4. A kezelt adatokat úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Papír alapú adathordozók esetében a fizikai tárolás, irattározás rendjének kialakításával, elektronikus formában kezelt adatok esetén központi jogosultságkezelő rendszer alkalmazásával.

5. Az adatok informatikai módszerrel történő tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy azok törlése – az esetleg eltérő törlési határidőre is tekintettel – az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az egyéb okból szükséges, elvégezhető legyen. A törlésnek visszaállíthatatlannak kell lennie.

6. A papír alapú adathordozókat iratmegsemmisítő segítségével, vagy külső, iratmegsemmisítésre szakosodott szervezettel kötött megállapodás alapján, annak igénybevételeivel kell a személyes adatoktól megfosztani. Elektronikus adathordozók esetében az elektronikus adathordozók selejtezésére vonatkozó szabályok szerint kell gondoskodni a fizikai megsemmisítésről, illetve szükség szerint előzetesen az adatoknak a biztonság és visszaállíthatatlan törléséről.

7. Az adatkezelő az alábbi konkrét adatbiztonsági intézkedéseket teszi:

a. A papír alapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket alkalmazza (fizikai védelem):

- A dokumentumokat biztonságos, jól zárható száraz helyiségben helyezni el.
- A személyes adatokat csak az arra jogosult személyek ismerhetik meg, azokhoz harmadik személyek nem férhetnek hozzá.
- Az adatkezelést végző munkatárs munkavégzése során csak úgy hagyhatja el azt a helyiséget, ahol adatkezelés folyik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az adott helyiséget bezárja.
- Amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálására kerül sor, akkor a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó szabályokat kell alkalmazni.

b. **Informatikai védelem**

- Az adatkezelés során használt számítógépek és mobil eszközök (egyéb adathordozók) az adatkezelő tulajdonát képezik.
- A számítógépeken található adatokhoz felhasználónévvel és jelszóval lehet csak hozzáférni.
- A központi szerver gépéhez csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá.
- A digitálisan tárolt adatok biztonsága érdekében az adatkezelő adatmentéseket és archiválásokat alkalmaz.
- Az adatkezelő által használt személyes adatokat tartalmazó számítógépes rendszer vírusvédelemmel van ellátva.

14 Az adattovábbítás

A személyes adatok továbbítása kizárólag az adatkezelő és adatfeldolgozó között történik, a közöttük létrejött szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint.

15 Teendők adatvédelmi incidens esetén

15.1 Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

15.2 Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit; ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket; ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

- **Az érintettet nem kell tájékoztatni**, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket mint például a titkosítás alkalmazása – , amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
 - az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
 - a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.
- Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását.

15.3 Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

16 Felelősségi körök az adatvédelmi tevékenységek során

Ügyvezető

- a) Felelős azért, hogy az alapítvány adatkezelései során az adatbiztonsági előírások maradéktalanul teljesüljenek,
- b) Felelős a GDPR-nek megfelelő adatfeldolgozó kiválasztásáért, az adatfeldolgozási szerződés elkészítéséért,
- c) Ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, rendelkezések betartását,
- d) Felelős a GDPR szerinti adatvédelmi incidensnek megfelelő kezeléséért,

Az adatkezelést végző személy

Az adatkezelést végző személy a tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért. Az adatkezelést végző személy tevékenysége során:

- kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokába került adatokat,
- ügyel a személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,
- gondoskodik arról, hogy az általa kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,

betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat.

17 A jogellenes adatkezelés következményei:

A felügyeleti hatóság korrekciós hatáskörében eljárva:

- figyelmezteti az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, hogy egyes tervezett adatkezelési tevékenységei valószínűsíthetően sértik a GDPR rendelkezéseit;
- elmarasztalja az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, ha adatkezelési tevékenysége megsértette a rendelet rendelkezéseit;
- utasítja az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, hogy teljesítse az érintettnek az a rendelet szerinti jogai gyakorlására vonatkozó kérelmét;
- utasítja az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, hogy adatkezelési műveleteit – adott esetben meghatározott módon és meghatározott időn belül – hozza összhangba a GDPR rendelkezéseivel;
- utasítja az adatkezelőt, hogy tájékoztassa az érintettet az adatvédelmi incidensről;

- átmenetileg vagy véglegesen korlátozza az adatkezelést, ideértve az adatkezelés megtiltását is;
- elrendeli a személyes adatok helyesbítését, vagy törlését, illetve az adatkezelés korlátozását, valamint elrendeli azon címzettek erről való értesítését, akikkel vagy melyekkel a személyes adatokat közölték;
- visszavonja a tanúsítványt vagy utasítja a tanúsító szervezetet a kiadott tanúsítvány visszavonására, vagy utasítja a tanúsító szervezetet, hogy ne adja ki a tanúsítványt, ha a tanúsítás feltételei nem vagy már nem teljesülnek;
- közigazgatás i bírságot szab ki, az adott eset körülményeitől függően az e bekezdésben említett intézkedéseken túlmenően vagy azok helyett.

Polgári jogi szankciók

2:51. § [Felróhatóságtól független szankciók]

(1) Akit személyiségi jogában megsértenek, a jogsértés ténye alapján - az elévülési időn belül - az eset körülményeihez képest követelheti

- a) a jogsértés megtörténtének bírósági megállapítását;
- b) a jogsértés abbahagyását és a jogsértő eltiltását a további jogsértéstől;
- c) azt, hogy a jogsértő adjon megfelelő elégtételt, és ennek biztosítson saját költségén megfelelő nyilvánosságot;
- d) a sérelmes helyzet megszüntetését, a jogsértést megelőző állapot helyreállítását és a jogsértéssel előállított dolog megsemmisítését vagy jogsértő mivoltától való megfosztását;
- e) azt, hogy a jogsértő vagy jogutódja a jogsértéssel elért vagyoni előnyt engedje át javára a jogalap nélküli gazdagodás szabályai szerint.

(2) Ha közigazgatási jogkörben eljáró személy sért személyiségi jogot, az (1) bekezdésben foglalt szankciókat a közhatalmi jogkört gyakorló jogi személlyel szemben kell érvényesíteni. Ha a közhatalmi jogkör gyakorlója nem jogi személy, a szankciókat azzal a jogi személyiséggel rendelkező közigazgatási szervvel szemben kell érvényesíteni, amelynek keretében az eljáró közigazgatási szerv működik.

(3) Ha bírósági vagy ügyészségi jogkörben eljáró személy sért személyiségi jogot, az (1) bekezdésben foglalt szankciókat bírósági jogkörben eljáró személy esetén a bírósággal, ügyészségi jogkörben eljáró személy esetén a Legfőbb Ügyészséggel szemben kell érvényesíteni. Ha az eljáró bíróság nem jogi személy, az igényt azzal a bírósággal szemben kell érvényesíteni, amelynek elnöke a nem jogi személy bíróság bírái tekintetében az általános munkáltatói jogkört gyakorolja.

2:52. § [Sérelemdíj]

(1) Akit személyiségi jogában megsértenek, sérelemdíjat követelhet az őt ért nem vagyoni sérelemért.

(2) A sérelemdíj fizetésére kötelezés feltételeire - különösen a sérelemdíjra köteles személy meghatározására és a kimentés módjára - a kártérítési felelősség szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a sérelemdíjra való jogosultsághoz a jogsértés tényén kívül további hátrány bekövetkeztének bizonyítása nem szükséges.

(3) A sérelemdíj mértékét a bíróság az eset körülményeire - különösen a jogsértés súlyára, ismétlődő jellegére, a felróhatóság mértékére, a jogsértésnek a sértettre és környezetére gyakorolt hatására - tekintet tel, egy összegben határozza meg.

2:53. § [Kártérítési felelősség]

Aki személyiségi jogainak megsértéséből eredően kárt szenved, a jogellenesen okozott károkért való felelősség szabályai szerint követelheti a jogsértőtől kárának megtérítését.

3. Büntető jogi szankciók

219. § (1) Aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével haszonszerzési célból vagy jelentős érdeksérelmet okozva a) jogosulatlanul vagy a céltól eltérően személyes adatot kezel, vagy

b) az adatok biztonságát szolgáló intézkedést elmulasztja, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) Az (1) bekezdés szerint büntetendő az is, aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével az érintett tájékoztatására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, és ezzel más vagy mások érdekeit jelentősen sérti.

(3) A büntetés két évig terjedő szabadságvesztés, ha a személyes adattal visszaélést különleges adatra követik el.

(4) A büntetés büntett miatt három évig terjedő szabadságvesztés, ha személyes adattal visszaélést hivatalos személyként vagy közmegegyezéses felhasználásával követik el.

4. Munkajogi szankciók

A Munka Törvénykönyve rendelkezései alapján a munkáltató a Szabályzat és az adat kezelésre vonatkozó jogszabályok be nem tartását akár rendkívüli felmondással is szankcionálhatja, illetve a vétkesség függvényében a bekövetkezett kár megfizetésére is igényt tarthat.

18 Panasztételi lehetőség

Az adatkezelő esetleges jogsértése ellen panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 – 1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

19 Zárzó

A tájékoztató elkészítése során figyelemmel voltunk az alábbi jogszabályokra:

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) –

2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) – 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (főképp a 13/A. §-a)–2008. évi XLVII. törvény – a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról;

- 2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyve szabályaira

– 2008. évi XLVIII. törvény – a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes

korlátairól (különösen a 6.§ a) – 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról

– 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről (kifejezetten a 155.§ - a) – 16/2011. sz.

vélemény a viselkedésalapú online reklám bevált gyakorlatára vonatkozó EASA/IAB – ajánlásról

–

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlása az előzetes tájékoztatás adatvédelmi követelményeiről – 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről.

Budapest, 2018. május 21.

