

**ÁLLAMI GONDOSKODÁSBAN ÉLŐ ÉS  
VESZÉLYEZTETETT FIATALOK TÁMOGATÁSÁÉRT  
ALAPÍTVÁNY**

**ÁGOTA® ALAPÍTVÁNY**

**(6723 Szeged, Csongor tér 8.)**

**Adatvédelmi és Adatbiztonsági**

**Szabályzat**

**Hatályos: 202<sup>2</sup>. év.....<sup>02</sup>..... hó <sup>04</sup>..... napjától**

**Az ÁLLAMI GONDOSKODÁSBAN ÉLŐ ÉS VESZÉLYEZTETETT FIATALOK TÁMOGATÁSÁÉRT ALAPÍTVÁNY – ÁGOTA®** Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) – figyelemmel Magyarország Alaptörvényében foglaltakra, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 (2016. április 27.) számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló általános adatvédelmi rendelete (GDPR) rendelkezéseivel összhangban megalkotott adatvédelmi és adatkezelési elvekre, - a jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban tájékoztatja az érintetteket a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az adatkezelési célokról, jogalapokról, az adatkezelések időtartamáról és a kezelt adatok köréről, az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogokról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről:

#### Adatkezelő

Alapítvány neve: **ÁLLAMI GONDOSKODÁSBAN ÉLŐ ÉS VESZÉLYEZTETETT FIATALOK TÁMOGATÁSÁÉRT ALAPÍTVÁNY**  
Rövidített neve: **ÁGOTA® ALAPÍTVÁNY**  
Székhelye: **6723 Szeged, Csongor tér 8.**  
Nyilvántartási sz.: **06-01-0001103**  
Adószám: **18469336-2-06**  
e-elérhetősége: [agotakozpont@gmail.com](mailto:agotakozpont@gmail.com)  
képviselője: **Mitykó András kuratóriumi elnök**

Jelen rendelkezéseket az Alapítvány többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen Szabályzat rendelkezései és az Alapítvány bármely más, jelen Szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzatának előírásai között, úgy abban az esetben jelen Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

#### Jelen Szabályzatban használt rövidítések:

- GDPR General Data Protection Regulation (Az EURÓPAI PARLAMENT ÉS TANÁCS (EU) 2016/679. RENDELETE)
- Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- Mt.: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- Mvt.: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- Ptk.: a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Sztv.: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Sztvtv.: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

### **1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA**

Jelen szabályzat **célja**, hogy az érintettek az Infotv.-ben foglaltak szerint megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Alapítvány által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó/k által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó/k nevével, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,

továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen Szabályzattal az Alapítvány biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság hazai és uniós jogszabályokban foglalt követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat **tárgyi hatálya** – figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra - kiterjed az Alapítvány esetében valamennyi olyan folyamatra, amelynek során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat (személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ) kezelése megvalósul.

A Szabályzat **szervi és személyi hatálya** az Infotv. 2. §-ának megfelelően kiterjed az Alapítvány valamennyi szakmai egységére és vele – foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló, valamennyi munkavállalóra (továbbiakban együttesen: munkavállalók).

A Szabályzat **időbeli hatálya** 2022. év ...02... hó ...04... napjától visszavonásig tart.

## 2. FOGALMAK

A jelen Szabályzat alkalmazása során az Infotv. 3. §-ban és a GDPR 4. cikkében meghatározott értelmező rendelkezésekkel egyezően:

**érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

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

**személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;

**különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

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

**biometrikus adat:** egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

**egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

**bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

**közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

**hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

**adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

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

**adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

**bűnüldözési célú adatkezelés:** a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

**adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**nemzetközi szervezet:** a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

**nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

**adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

**adatmegsemmítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

**adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

**adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

**adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

**adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

**harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

**EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

**harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

**adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

**profilalkotás:** személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

**címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

**átlavesítés:** személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

### 3. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így az Alaptörvény az adatkezelése során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést, amelyek elsősorban az alábbi jogszabályok:

- az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény – (továbbiakban Infotv.)
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad

áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) - (továbbiakban Rendelet vagy GDPR)

**Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság:**

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, az érintett számára átlátható módon kell végezni. A személyes adatok kezelésekor a természetes személyek számára átláthatóvá kell tenni a rájuk vonatkozó személyes adataik gyűjtésének és felhasználásnak módját, mikéntjét, az adatok kezelésének mértékét, továbbá az azokba való betekintés lehetőségét és módját. Az átláthatóság elve megköveteli, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatás, illetve a kommunikáció könnyen hozzáférhető és közérthető legyen, valamint, hogy azt világosan és egyszerű nyelvezettel fogalmazzák meg.

**Célhoz kötöttség:**

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet. A személyes adatok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Az Alapítvány által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

**Adattakarékosság:**

A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, valamint csak a szükségesre szabad korlátozódniuk.

**Pontosság:**

A személyes adatoknak, pontosnak, és szükség esetén naprakésznek kell lenniük, azaz minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

**Korlátozott tárolhatóság:**

Az Alapítvány által kezelt adatok elsősorban törvényben szabályozott feladatai ellátáshoz, törvényben felsorolt adatkörökben, az ott meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelheti. Az Alapítvány kezeli továbbá a szerződésekben – munkaszerződés, önkéntes szerződés, vállalkozói szerződés, megbízási szerződés, stb. – a munkatársakra vonatkozó személyes adatokat a vonatkozó – 2012. évi I. törvény (Mt.), stb. – jogszabályok szerint.

A személyes 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 kezelése ezt követően is igazolhatóan szükséges és kezelésére rendelkezésre áll megfelelő jogalap. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Alapítvány minden adatkezelése tekintetében adattörlési határidőt állapít meg az iratkezelési szabályzatában, ezt a határidőt pedig az adatkezelési nyilvántartásba felvezeti.

**Integritás és bizalmas jelleg:**

A személyes 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 és károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

**Titoktartási kötelezettség:**

A munkatárs kötelessége, hogy a birtokába jutott adatokat, tényeket, információkat megőrizze.

**Elszámoltathatóság:**

Az Alapítvány valamennyi adatkezeléséről nyilvántartást készít, amelynek naprakészségéért az Alapítvány vezető tisztségviselője a felelős.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az Alapítvány által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

Az Alapítvány személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Alapítványnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója vagy erre feljogosított önkéntese gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói, az önkéntes felett irányítói jogköröket gyakorló személy és az adatvédelemért felelős személy ellenőrizheti.

**Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége:**

**Dr. Kovalcsik Andrea**

[andrea.kovalcsik@gmail.com](mailto:andrea.kovalcsik@gmail.com)

Az Alapítvány az adat felvétele előtt minden esetben egyértelműen és részletesen tájékoztatja az érintettet az adatkezelés jogalapjáról, azaz arról, hogy az adatkezelés az érintett hozzájárulásán, jogszabályi felhatalmazáson vagy az Alapítvány jogos érdekén alapul, továbbá az adatkezelés céljáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személy nevről és elérhetőségéről, az adatkezelés időtartamáról, valamint az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegéről. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve az elrendelést megállapító jogszabályi rendelkezés jogszabályhely szerinti megjelölését. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Tájékoztatni kell az érintettet az Info tv. 6.§ (1) bekezdése alapján arról is, hogy személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adatkezelése

- az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:

- az adatgyűjtés ténye,
- az érintettek köre,
- az adatgyűjtés célja,
- az adatkezelés időtartama,
- az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése.

Az ügyintézés során csak olyan személyes, vagy különleges adatot szabad felvenni és kezelni, amelyek az ügy szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. A felvett

adatokat csak az ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal és adatokkal – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem kapcsolhatók össze. A különleges adatok kezelésével járó ügyekben – a jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltakon túl is – a GDPR 9. cikkének megfelelően kell eljárni

A személyes adatok védelméért és az adatkezelés jogszerűségéért az Alapítvány vezető tisztségviselője, a szakmai egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. Az Alapítványnál adatkezelést végző alkalmazottak illetve önkéntesek, és az Alapítvány megbízásából az adatfeldolgozásban résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő, feldolgozó és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek *Titoktartási nyilatkozatot* tenni.

Az adatfelvétel és az adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére. Ha a Szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Alapítvány által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adatkezelésért felelős személynél kezdeményezni. Az adatok pontosításának biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint szabad felvenni.

Az ügyiratba nem kerülő, papíralapú feljegyzésben rögzített, személyes és különleges adatokat – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – meg kell semmisíteni. A számítástechnikai eljárás során keletkezett munkapéldánnyal, illetőleg rontott, vagy egyéb okból feleslegessé vált példányokkal ugyanilyen módon kell eljárni. A célhoz már nem kötődő és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Iratkezelési szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. A számítógépen rögzített adatokat, amennyiben céljukat betöltötték – további felhasználásuk megakadályozása érdekében – felismertethetetlené kell tenni, illetve törölni kell.

Személyes adat kezelésének minősül az érintettről készített fotó, videofelvétel abban az esetben is, ha a fotón, videofelvételen nem szerepel az érintett neve vagy más adata.

A munkavállalókról történő képmás és/vagy hangfelvétel készítéséhez önkéntes érintetti hozzájárulás beszerzése a Ptk. 2:48. § alapján szükséges. Személyes adatkezelésnek minősül a felvétel elkészítése abban az esetben is, ha az felhasználásra nem kerül. Az ilyen adatkezelés csak hozzájáruláson alapulhat. A hozzájárulás beszerzéséért a szervezeti egység vezetője felelős. Amennyiben az adat nem az érintettől származik, csak akkor kezelhető, ha az adat közlője az Alapítvány rendelkezésére bocsátja az érintett felhasználás célra vonatkozó hozzájárulását. Személyes adat közzétételéhez, az Alapítványnak rendelkeznie kell az érintett, közzétételre való hozzájárulásával is. A hozzájárulás a felvételek készítése előtt kell beszerezni. A rendezvényeken való felvételkészítése során, a rendezvények résztvevőit előzetesen tájékoztatni kell a felvétel készítéséről és annak felhasználásáról. A tájékoztatás megtörténtét írásban kell dokumentálni. Tájékoztatás esetén a rendezvényen résztvevők részéről megadottnak kell tekinteni a hozzájárulást a felvétel készítéséhez, közzétételhez.

Az Alapítvány az adatvédelemért felelős személy útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét, az adatvédelmi incidens időpontját, és megnevezését, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett



intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A bekövetkezett adatvédelmi incidensről az Alapítvány az adatvédelmi incidenssel érintett személyeket és/vagy szervezeteket értesíti. A NAIH értesítése az alábbi linken tehető meg a jogszabályban előírt határidőben: <https://www.naih.hu/index.php/adatvedelmi-incidensbejelento-rendszer>  
Az Alapítvány megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött **Adatfeldolgozási megbízási szerződés**ben kell rögzíteni. Az adatfeldolgozóval az Alapítvány az Infotv. által előírt **Adatfeldolgozási megbízási szerződést** köt.

A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, és a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, amennyiben ahhoz az érintett hozzájárult, vagy a törvény ezt előírja, vagy megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Infotv. 2. § (2) bekezdések, valamint a GDPR V. fejezetének rendelkezéseit kell alapul venni. Az adattovábbítást az adattartalomra kiterjedően regisztrálni (naplózni) kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, milyen adat, kinek, milyen felhatalmazás alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra (pl. belföldi jogsegély stb.). Az adattovábbítási nyilvántartás az Alapítvány által vezetett kimenő iratok iktatási naplójából nyerhető ki. Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – harmadik országban levő adatkezelő részére akkor továbbítható, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. Az adattovábbítás feltételei – kétség esetén – az adatkezelés felelős vezetője köteles ellenőrizni, mert az általa kezelt adatokért az érintettekkel szemben felelősséggel tartozik. Amennyiben az adattovábbítást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az igénylő a felkérést követően sem jelölte meg, az adattovábbítást meg kell tagadni. Ha az adatkezelés jogalapja hozzájárulás vagy szerződés és az adatkezelés automatizált módon történik, akkor az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat

- a) tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- b) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta (illetve adott esetben adatkezelőhöz történő továbbítást kérhet).

Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az igénylőt. Jelen szakasz rendelkezéseit nem kell alkalmazni az összesített, és a statisztikai adatokra vonatkozó adatkérés esetén, ha az adatfeldolgozás eredményeként az adatok elvesztik az egyedi jellegüket. Az érintettet a kérelmére indult eljárásban, az adattovábbításra vonatkozó törvényi felhatalmazás hiányában nyilatkoztatni kell írásban, hogy hozzájárul-e személyes adatainak továbbításához, amennyiben ügye elintézéshez más szerv megkeresése szükséges. Amennyiben nem járul hozzá ehhez, tájékoztatni kell róla, hogy ilyen esetben a kérelme nem teljesíthető.

### ***Személyazonosító igazolványok fénymásolása***

Az Alapítvány – összhangban a NAIH álláspontjával – fő szabályként nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Alapítvány megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

A munkavállaló adatainak felvételekor a munkáltató részéről két ügyintéző megtekinti a személyes adatokat igazoló okmányokat, együttesen megállapítják azok helyességét, majd erről feljegyzést, vagy adatfelvételi formanyomtatványt készítenek. Ekkor is szükséges az adatkezelés céljáról, jogalapjáról és időtartamáról a munkavállalót tájékoztatni. A munkavállaló okmányainak, vagy egyéb iratainak fénymásolását és megőrzését jogszabály írja elő különösen, de nem kizárólagosan az alábbi esetekben:

- az apákat megillető pótszabadság adminisztrálása céljából a gyermek eredeti születési anyakönyvi kivonata fénymásolása és annak megőrzése,
- megváltozott munkaképességű dolgozó esetében a megváltozott munkaképességgel kapcsolatos okiratok, amelyek a rehabilitációs hozzájárulás megállapítása céljából vezetett nyilvántartás részét képezi,
- banki ügyintézés érdekében a munkavállaló iratainak elektronikus továbbítása,
- külföldi kiküldetés esetén vízumügyintézés céljából.

#### 4. AZ ALAPÍTVÁNY ADATVÉDELMI RENDSZERE

Az Alapítvány mindenkor vezető tisztségviselője az Alapítvány sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt. A szabályzatban előírtak betartásáért a feladatkörében minden érintett felelős.

Az Alapítvány munkatársai és önkéntesei munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető. Az ügyintézőnél vagy az irattárban levő iratba, az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, amennyiben ezt jogszabály, vagy az Alapítvány tevékenységével összefüggő feladatellátás teszi szükségessé. Az érintett vagy képviselője betekintése jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek (a más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat adott esetben ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Ugyanígy kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontottan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelő nyilvántartásukról gondoskodnia kell. E jogosultságokat a munkaköri leírásokban meg kell jeleníteni. Az e szabályzat által előírt nyilvántartásokat és dokumentumokat (adatkezelési nyilvántartást, adatkezelési tájékoztatót, az érintetti jogok gyakorlásának nyilvántartását, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket) az Alapítvány készíti, az egyes, nem önálló szakmai egységek adatszolgáltatása alapján. A dokumentumok elkészítésének és a nyilvántartások Alapítványon belüli koordinálását az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs, személy végzi, illetve tanácsadásával segíti az Alapítvány vezető tisztségviselőjét, a szakmai egységek vezetőit a feladat ellátásában. Azok teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valóságáért és naprakészségéért, az Alapítvány vezető tisztségviselője felelős.

Az Alapítvány munkatársa az Infotv., a GDPR és a jelen szabályzat előírásai alapján személyes adatnak minősülő adatokat tartalmazó iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – szekrényében zárva tartani. Az asztalon és az irodában, egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók. A felsorolt iratok elzárásáért az az ügyintéző felelős, akinél azok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni. Az egyéb szempontokon túl adatvédelmi megfontolásból azokat a szobákat, helyiségeket, ahol számítógép, munkaállomás üzemel, úgy kell használni, hogy az megfeleljen az adatvédelmi és informatikai biztonsági követelményeknek. Az ügyintéző köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végezetével a munkaállomást kikapcsolni, az ajtót bezárni. A személyes adatokat is tartalmazó iratot az Alapítvány hivatali helyiségéből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet. Az ügyintéző ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson. Az iratok telefaxon, telefonon és egyéb elektronikus úton az előírt jogszabályi rend szerint, valamint kizárólag az Alapítvány technikai eszközeinek igénybevételével továbbíthatók.

Az Alapítvány adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető látja el egy általa kinevezett vagy megbízott adatvédelemért felelős személy útján. Sem az Infotv. 24. §, sem egyéb ágazati jogszabály alapján nem köteles az Alapítvány belső adatvédelmi felelőst megbízni vagy kinevezni, ám az érintetti jogok minél magasabb szintű biztosítása érdekében a vezető tisztségviselő adatvédelemért felelős személyt nevezett ki és bízott meg. Az adatvédelemért felelős személy – különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben – jogosult az Alapítvány által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.

**Az adatvédelemért felelős személy neve és elérhetősége:**

**Dr. Kovalcsik Andrea**

**[andrea.kovalcsik@gmail.com](mailto:andrea.kovalcsik@gmail.com)**

**Az Alapítvány vezető tisztségviselője az adatvédelemmel kapcsolatban:**

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős az Alapítvány által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli az adatvédelemért felelős személy tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja az Alapítvány adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

**Az adatvédelemért felelős személy az adatvédelemmel kapcsolatban:**

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) minden évben jelentést készít a vezető tisztségviselő részére az Alapítvány adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- c) jogosult jelen Szabályzat betartását ellenőrizni;
- d) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen Szabályzat szükséges módosítását;

- e) közreműködik a NAIH-tól az Alapítványhoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
- f) szükség esetén megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.

## 5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

### *Fizikai védelem*

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Alapítvány az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Alapítvány adatkezelést végző munkatársa, önkéntese a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- az Alapítvány adatkezelést végző munkatársa, önkéntese a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza.

Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Alapítvány intézkedik a papíralapú dokumentumok megsemmisítéséről. Ebben az esetben az Alapítvány kijelöl egy munkavállalót vagy önkéntest, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős személy összeállítja a megsemmisítendő iratsomagot. A megsemmisítésen háromtagú megsemmisítési bizottság vesz részt. A megsemmisítésről Jegyzőkönyv készül. A bizottság tagjai ellenőrzik, hogy megsemmisítésre valóban azok az iratok, adatok kerülnek, amelyek a jegyzőkönyvben feltüntetésre kerültek.

Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papíralapú, hanem más fizikai eszköz, úgy a fizikai eszköz megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadók.

### *Az adatok védelme érdekében tett technikai szervezési intézkedések*

Az adatvédelemmel kapcsolatos informatikai alapú adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés, törlés rendjéről, továbbá az egyes programok és belső tárhelyek tekintetében a hozzáférési és a betekintési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról az Alapítvány **Informatikai Biztonsági Szabályzata** rendelkezik. Az Alapítvány informatikusa együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az Alapítvány adatbiztonságának kialakításában és fenntartásában.

## 6. ADATVÉDELMI OKTATÁS, ISMERETMEGÚJÍTÁS

Az Alapítvány munkavállalóinak, önkénteseinek adatvédelmi képzését, ismeretmegújításának megszervezését az adatvédelmi felelős végzi. Az oktatási ütemtervet az adatvédelmi felelős állítja össze. Minden munkavállaló évente köteles a képzésen részt venni. A képzésen résztvevők, oktatók mentesülnek munkaköri feladataik elvégzése alól a képzés idejére.

## 7. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

### 7.1. Adatkezelési nyilvántartás

Az Alapítvány a GDPR 30. cikke alapján az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet a tevékenysége során végzett adatkezelési tevékenységekről. Az adatkezelési nyilvántartást az Alapítvány készíti az Alapítvány, valamint a szakmai egységek által végzett személyes adatkezelések típusairól, amelyet minden évben megküld az adatvédelmi felelősnek.

Az Alapítvány az érintett jogainak biztosításáról is külön nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintettek által a joggyakorlás során benyújtott kérelmeket és az Alapítvány, valamint a szakmai egységeinek arra tett intézkedéseit. Az Alapítvány a nyilvántartást minden évben megküldi az adatvédelmi felelősnek.

Az Alapítvány az érintettek tájékoztatási jogának biztosítására kiadott adatkezelési tájékoztatókról is nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az Alapítvány és szakmai egységek adatkezelés tekintetében kiadott tájékoztatók listáját, azok jóváhagyásának számát, elérhetőségének tényét, a közzététel időpontját. Az Alapítvány a nyilvántartást minden évben megküldi az adatvédelmi felelősnek.

### 7.2. Az érintettek tájékoztatása

Az érintett, a GDPR-ban foglaltak szerint, tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről (hozzáféréshez, tájékozódáshoz való jog), valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését (helyesbítés kéréséhez való jog), illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését (törléshez való jog) az Alapítvány feltüntetett elérhetőségein. Az adatkezelésről szóló tájékoztatásra vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a vezető tisztségviselő a kérelem érkezésétől számított legkésőbb **30** – tiltakozási jog gyakorlása esetén **15** – napon belül írásban, elektronikus benyújtás esetén elektronikus úton, közérthető formában választ ad. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést az Alapítvány csak az Infotv. 15. § (3) bekezdésében meghatározott esetben számíthat fel. Az elutasított kérelmekről az Alapítvány nyilvántartást vezet.

A valóságnak nem megfelelő adatot az Alapítvány – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 20. § -ban meghatározott okok fennállása esetén haladéktalanul intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára az adatkezelést az Alapítvány felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § -ban foglaltak szerint haladéktalanul tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az Alapítvány az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, a vezető tisztségviselő az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelemért felelős személytől, aki azt három napon belül teljesíti.

A hallgatás, vagy nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. A több célt is szolgáló adatkezelés esetén a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan egyenként kell megadni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybevételét, amely vonatkozásában a

hozzájárulást kéri. Az Alapítvány az érintettek megfelelő tájékoztatása érdekében valamennyi adatkezelés esetén a következőket tartalmazó adatkezelési tájékoztatót ad ki:

- a) a személyes adatok kezeléséről készített nyilvántartásban rögzítetteket,
- b) az érintettek jogában áll megerősítést és tájékoztatást kapni a róluk kezelt adatokról,
- c) az érintett hogyan gyakorolhatja az adatkezelés kapcsán őt megillető jogokat,
- d) az érintett joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,
- e) az érintett joga az adatainak adathordozhatóságát kérni az adatkezelőtől,
- f) az érintett joga az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonni, amely nem érinti a visszavonás előtt, a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
- g) az érintett joga a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga,
- h) a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e,
- i) hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása,
- j) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Az adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhetővé kell tenni és azt közérthetően, világosan és egyszerű nyelvezettel kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztatók elérhetőségét az Alapítvány honlapján biztosítja és erről az érintetteket valamennyi adatkezelés tekintetében tájékoztatja.

Az Adatkezelő az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, szerződéses kötelezettség vagy saját, vagy 3. személy jogos érdeke, az érintett érdeke alapján végzett adatkezelés esetén a tájékoztatást elektronikusan teszi meg.

### **7.3. A helyesbítéshez való jog biztosítása**

A helyesbítéshez való jog biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. A helytelenül rögzített adatokat – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb észleléstől, vagy a bejelentéstől számított három munkanapon belül kell helyesbíteni.

Az adat helyesbítésének (módosításának) kérése esetén a módosítani kért adat valóságát az érintettnek szükséges alátámasztania, valamint az érintettnek szükséges igazolnia azt is, hogy valóban az arra jogosult személy kéri az adat módosítását. Az Adatkezelő csak így tudja megítélni azt, hogy az új adat valós-e, és ha igen, akkor módosíthatja-e a korábbi adatot.

Az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a személyes adataiban bekövetkezett változást az érintett mielőbb jelentse be, ezzel is megkönnyítve a jogszerű adatkezelést, valamint a jogainak érvényesülését. Az adatok helyesbítéséért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel. Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adatok helyesbítéséhez való jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog biztosítása**

Az érintett kérelmére személyes adatainak kezelését – amennyiben annak feltételei fennállnak - az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül korlátozza, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) ha az érintett vitatja az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,
- b) ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára,
- c) ha az adatok törlésének lenne helye, de az adatkezelő vagy más, közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások - így különösen büntetőeljárás - során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
- d) ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ilyenkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.

Az adatkezelés korlátozásáért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel. Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adatkezelés korlátozhatóságához való jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.5. Az adatok törlésére irányuló jog biztosítása**

Az érintett adatkezelés törlésére irányuló jogának biztosítása érdekében, az érintett kérésére az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül megvizsgálja, hogy:

- a) a személyes adatokra szükség van-e még abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték,
- b) az érintett visszavonta-e az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más joga alapja,
- c) az érintett tiltakozott-e az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték-e,
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt kell-e törölni.

Az Alapítvány, amennyiben az adatok törlésének feltételei fennállnak indokolatlan késedelem nélkül elvégzi azok törlését az érintett rendelkezésének megfelelően. A célhoz nem kötött olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy megváltozott – az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, legkésőbb az észleléstől számított három munkanapon belül

meg kell semmisíteni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

Az adatok törléséért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel. Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adatok törlésére irányuló jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.6. Az adatok hordozhatóságára irányuló jog biztosítása**

A GDPR 20. §-a szerint – amennyiben ennek feltételei fennállnak - az érintett jogosult az általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatait indokolatlan késedelem nélkül megkapni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban. Az érintett kérheti az Alapítványtól az adatok közvetlen továbbítását egy másik adatkezelőhöz – ha ez technikailag megvalósítható, kivéve közérdekű jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés esetében. Az adatok továbbításáért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel. Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adathordozhatósághoz való jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.7. A tiltakozás jogának biztosítása**

Az adatkezelés elleni tiltakozás jogának biztosítása során az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül vizsgálja meg az adatkezelés elleni tiltakozási jog érvényesíthetőségét, azaz hogy:

- a) az adatkezelés közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés volt-e,
- b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges volt-e.

Amennyiben az adatkezeléshez való tiltakozás jogának feltételei fennállnak, úgy az Alapítvány az érintett rendelkezésének megfelelően késedelem nélkül törli az adatokat és megszünteti az adatok kezelését.

Az adatkezelés megszüntetéséért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel. Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adatkezelés elleni tiltakozáshoz való jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.8. Az adatokhoz való hozzáférés jogának biztosítása**

Az adatokhoz való hozzáférés jogának biztosítása során, ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjti az Alapítvány, a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a GDPR 13. cikkének (2) bekezdésében foglalt információkat, ha nem az érintettől, akkor a GDPR 14. cikke alapján bocsátja rendelkezésre. Az adatokhoz való hozzáférés jog biztosításáért az Alapítvány vezető tisztségviselője tartozik felelősséggel.

Az Alapítvány biztosítja, hogy az érintettek az adatkezelés elleni tiltakozáshoz való jogukat befolyásmentesen és megfelelő tájékoztatás alapján gyakorolhassák.

#### **7.9. Az adatkezelés joga alapjának vizsgálata**

Az Alapítvány folyamatosan vizsgálja az adatnyilvántartásban felvett valamennyi személyes adatkezelés dokumentációját, hogy az abban szereplő adatok kezelésére a GDPR és a belső szabályzat



szerint került-e sor, az adatkezelések megfelelő jogalapja fennáll-e, az adott adatokat megfelelő jogalap alapján kezelik-e. Az egyes adatkezelésekkor meg kell állapítani annak jogalapját, és hogy az azt alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e. Az Alapítvány adatkezeléseinek jogalapja és a szükséges dokumentáció:

- a) az érintett hozzájárulása esetén: az érintettnek vagy törvényes képviselőjének legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozata, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel az érintett félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat teljes körű kezeléséhez,
- b) az érintettel kötött vagy megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az érintettel kötött szerződés, szerződéskötésre vonatkozó nyilatkozat (megjelölve a szerződésben a szükséges adatkezelés, vagy külön íven megszövegezve, hogy az adatkezelés a szerződés mely rendelkezésének teljesítéséhez szükséges),
- c) adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés: az adatkezelést elrendelő vagy szükségessé tevő jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege,
- d) az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges adatkezelés: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e:
  - az érintett vagy egy másik természetes személy célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
  - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával e nélkül is megvalósítható a tervezett cél,
  - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
  - mi az adatkezelés célja,
  - milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
  - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést,
- e) közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés: az adatkezelő közérdekű feladatellátását meghatározó jogszabályi rendelkezés pontos megnevezése és szövege, valamint az e jogosítványból meghatározva az adott adatkezelés szükségessége,
- f) az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges: az érdekmérlegelési teszt elvégzése megtörtént-e:
  - az adatkezelő vagy egy harmadik fél célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,
  - rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával e nélkül is megvalósítható a tervezett cél,
  - a jogos érdek lehető legpontosabb meghatározása,
  - mi az adatkezelés célja,
  - milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,
  - a másik fél milyen érdekei lehetnek azok, amelyek jogszerűen biztosítják a másik fél érdeke alapján történő adatkezelést.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés dokumentálása érdekében az Alapítványnak minden hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén vizsgálni kell, hogy:

- a) jogalapot alátámasztó dokumentáció rendelkezésre áll-e és annak megszerzésére a belső eljárásrend szerint került-e sor,
- b) az adott adat kezeléséhez a hozzájárulás volt-e a megfelelő jogalap,
- c) a hozzájárulás megfelelő formátumban történt-e meg,
- d) a hozzájárulása megadása előtt az érintettet megfelelően tájékoztatták-e.

Az Alapítvány a honlapján elérhető nyilatkozat korlátozásmentes letölthetőségével biztosítja a hozzájáruláson alapuló adatkezelés érintettje számára a jogot, hogy hozzájáruló nyilatkozatát visszavonja, módosítsa vagy korlátozza.

#### **7.10. A különleges adatok kezelése, védelme**

A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése esetén az Alapítványnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálni a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére az adatkezelési szabályok szerint került-e sor. Az Alapítvány vizsgálja, hogy a különleges adatok kezelése az alábbi felhatalmazások valamelyike által történt-e:

- a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, és az uniós vagy tagállami jog nem rendelkezik úgy, hogy az említett tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával,
- b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintetteknek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi,
- c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni,
- d) az adatkezelés valamely alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára,
- e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott,
- f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el,
- g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő,
- h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások igénybevétele érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében,
- i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett jogait és szabadságait védő garanciákra és különösen a szakmai titoktartásra,

- j) az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő.

### 7.11. A gyermekek jogainak biztosítása

A gyermekek jogainak biztosítása érdekében az Alapítványnak minden adatkezelés során meg kell vizsgálnia a hozzájáruláson alapuló adatkezelésre, személyes adatok különleges kategóriáinak kezelésére a törvényes képviselői jog gyakorlójának hozzájárulása rendelkezésre áll-e:

- a) felhasználói profilok létrehozására,
- b) a **16. életévét be nem töltött gyermek** esetén a közvetlenül részükre nyújtott szolgáltatások igénybevétele során történő adatgyűjtésére.

A gyermek hozzájárulására a GDPR 8. cikke az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában akként rendelkezik, hogy a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. Az adatkezelő – figyelembe véve az elérhető technológiát – ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeleti jog gyakorlója adta meg, illetve engedélyezte.

Az Alapítvány a feladatai ellátása során a jelen Szabályzatban felsorolt adatkörben, az ott meghatározott célok eléréséhez feltétlenül szükséges személyes adatokat kezeli.

### 7.12. Az adatszivárgás megelőzésének biztosítása

Az Alapítvány megfelelő eljárásokat alkalmaz az adatok kiszivárgásának kiszűrésére, jelentésére és kivizsgálására. Ennek érdekében felméri a kezelt adatok típusait, valamint annak dokumentálását, hogy ezek közül melyek azok az adatok, amelyek kiszivárgásuk esetén adatvédelmi incidensként bejelentési kötelezettség alá esnek. Az esetleges incidensekre kockázatelemzést végez. Az Alapítvány az alábbi intézkedéseket teszi a személyes adatok kiszivárgásának megelőzése érdekében:

- a) szükség szerint elvégzi a személyes adatok titkosítását,
- b) vizsgálja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét,
- c) vizsgálja arra való képességét fizikai vagy műszaki incidens esetén, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani,
- d) kialakítja az informatikai biztonság keretében az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást,
- e) a biztonság megfelelő szintjének meghatározására kockázatelemzést végez a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből felmerülő kockázatok azonosítására és azok súlyának az általuk okozható kár meghatározására.

### 7.13. Beépített és alapértelmezett adatvédelem

Az Alapítvány az új adatkezelés megkezdése előtt (különösen új adatkezelési technológiák alkalmazásakor), ha annak jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valószínűsíthetően magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Az Alapítvány megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy az alapértelmezés szerint kizárólag olyan adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatok kezelése szervezeti egységenkénti jogosultságok kiosztásával történik.

### 7.14. Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

Az Alapítvány vezető tisztségviselője a hatásvizsgálat elvégzése előtt kikéri az adatvédelemért felelős személy véleményét. A hatásvizsgálat elvégzésére az alábbi esetekben kerül sor:

- a) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek,
- b) személyes adatok különleges kategóriái, vagy
- c) a büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése.

A hatásvizsgálat kiterjed:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is,
- b) az adatkezelés céljaira, figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára,
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a GDPR rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

A vizsgálat alapján az adatvédelemért felelős személy megállapítja, hogy megtörtént-e az adatkezelési műveletek hatásainak értékelése.

## 8. AZ ALAPÍTVÁNYNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

### 8.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

#### *Az Alapítványhoz történő jelentkezés folyamata*

Az Infotv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. A munkavállalók kiválasztása során személyes adatok adatkezelését az Alapítvány jogos érdek jogcímén valósítja meg. Az Alapítvány a meghirdetett állaspályázaton nem nyert pályázók, valamint az állásajánlatot el nem fogadó pályázók személyes

adatait abból a célból kezeli és őrzi meg a meghirdetett munkakör betöltését követő 1 éven keresztül, hogy a pályázók által – elutasításuk, illetve számukra nem megfelelő állásajánlat miatt - esetlegesen támasztott jogi igények érvényesítése során bizonyítási kötelezettségének eleget tudjon tenni. Az Alapítvány az ezzel kapcsolatos érdekmérlegelési tesztet elvégezte.

### ***Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok***

Az Alapítvány ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. Az Alapítvány bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét munkakörre – ebben az esetben azonban az Alapítvány mindig nyilatkoztatja munkavállalóját arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat átadja az Alapítvány számára.

Tekintettel arra, hogy az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – az Alapítvány csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról, valamint az adattárolás határidejéről.

**adatkezelés célja:** a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

**kezelt adatok köre:** önéletrajz, név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az ajánló nyilatkozaton szereplő adatok és az önéletrajz adatbázisba kerülésétől számított egy év

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

## **8.2. A munkavállalók személyes adatainak kezelése az érintett hozzájárulása alapján**

A munkavállalók személyes adatainak kezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, jogi kötelezettség teljesítése, illetve a munkáltató jogos érdeke alapján. A hozzájárulásnak önkéntesnek, mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha a munkavállalónak valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megfélemlítés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában a hozzájárulás esetén az adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez. Főszabályként nem értelmezhető a munkavégzésre irányuló jogviszonyokban a hozzájárulás önkéntessége: a munkáltató és a munkavállaló közötti alá-fölérendeltségi viszonyban, ha az alkalmazott a hozzájárulását megtagadja, ez anyagi vagy nem anyagi természetű hátrányt okozhat neki. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkavállaló és nem érheti őt hátrány az adatkezelés megtagadása miatt. A hozzájárulás akkor megfelelő jogalap az adatkezelésre, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, vagy ha az adatkezelés a munkáltatói jogok gyakorlásával nem áll kapcsolatban.

## **8.3. A munkavállalók személyes adatainak kezelése törvényi felhatalmazás alapján**

A munkavállalók személyes adatainak kezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, jogi kötelezettség teljesítése, illetve a munkáltató jogos érdeke alapján. A munkáltató a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni. Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, munkáltatói döntésen alapulhat az adatkezelés, melynek érdekmérlegelési teszten kell alapulnia. Az

érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

#### **8.4. A munkavállalók személyes adatainak kezelése a munkáltató jogos érdeke alapján**

A munkavállalók személyes adatainak kezelése történhet hozzájárulás, törvényi felhatalmazás, jogi kötelezettség teljesítése, illetve a munkáltató jogos érdeke alapján. A munkavállaló adatait a munkáltató, amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés a munkavállalók hozzájárulása nélkül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, hogy a munkáltató jogos érdeke arányosan korlátozza a munkavállaló személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkavállaló személyes adatai védelméhez és a magánéletének tisztelgetben tartásához való joga. Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót. A munkáltatónak a munkavállalók munkaviszonnnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat. A munkáltatónak biztosítania kell a munkavállaló jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során.

#### **8.5. Munkaviszonnnyal kapcsolatos adatkezelés**

A munkaviszonnnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése. A munkáltatónak adatkezelési jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy jogi kötelezettségen alapuló adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. Ennek érdekében érdekmérlegelési tesztet végez.

A munkavállalókat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Minden olyan adat kérése tilos, amely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése szempontjából, indokolatlanul korlátozza a munkavállalók magánszféráját, személyes adataikkal való rendelkezési jogukat – különösen akkor, ha a munkáltató az adatszolgáltatás megtagadása esetén kilátásba helyezi pl. a munkaviszony létesítésének megtagadását. Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célok egyenként meg kell határozni. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelés célnak és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel. Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésre álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkaviszonnnyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési célnak minősül, így külön definiálni kell.

Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során – kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkavállaló felé, amely a munkaviszony, alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait nem sérti. A munkavállaló munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során „érdekmérlegelés alapján” az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
- b) Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeli korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- c) Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkavállalók magánélete nem ellenőrizhető. A munkavállalókat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.
- d) Az ellenőrzésnek minden esetben a munkavállalók emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkavállaló megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

### ***Erkölcsei bizonyítványok kezelése***

Az Alapítvány jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Alapítvány a felvételt erkölcsi bizonyítvány meglétéhez köti a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 44/A. §-ában foglaltak szerint.

Az erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a vezető tisztségviselő végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

Az Alapítvány bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Alapítvány előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való jogszabályi megfelelés vizsgálata, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek.

Az érintett a munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát. Az Alapítvány minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánéletét, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható az Alapítványhoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért az Alapítvány nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a vezető tisztségviselő dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás lezárását követően visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy az Alapítvány bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:

- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető. Az Alapítvány így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

#### ***Személyazonosító igazolványok fénymásolása***

Az Alapítvány – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról.

#### ***Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése***

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Alapítvány nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az alkalmassági vizsgálat során részletesen tájékoztatni kell a munkavállalót, illetve a leendő munkavállalót többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat mely jogszabály, jogviszonyra vonatkozó szabály alapján, milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. A vizsgált leendő munkavállalók és munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg az eredményt. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy alkalmas-e a munkára, vagy sem, illetve milyen feltételeket kell biztosítani ehhez. Az Alapítvány az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Alapítvány csak az egészségügyi alkalmasság/alkalmatlanság tényét bizonyító adatot kezeli.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkavállalókkal.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

#### ***Megváltozott munkaképességű munkavállalók***

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Alapítvány egyéb munkavállalóira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. Az Alapítvány törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok;
- szakértői bizottság szakvéleménye
- határozat a megváltozott munkaképességről.

**adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. §. (1) - (4) és az érintett hozzájárulása Infotv. 5. § (1) b).

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig,



munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

#### ***A munkaviszony fenntartásával kapcsolatos adatkezelések***

Az Alapítvány a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet, a felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. Az Alapítvány az adatokat adatbázisában elektronikusan rögzíti.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve a számvitelre vonatkozó jogszabályok. A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a munkavállaló számára tájékoztató készül, amelynek célja a munkavállalók tájékoztatása az adatkezelésről.

#### ***A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok:***

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Alapítvány minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy az Alapítvány az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

#### **8.6. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben**

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Alapítvány kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalmat meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, a mindenkor hatályos adójogszabályok szerint igénybe vehető kávéterem elemek.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Alapítvány igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik.

**adatkezelés célja:** munkaviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása

**kezelt adatok köre:** munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása Infotv. 5. § (1) b)

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

## **8.7. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot. Az Alapítvány előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

### ***Alapítványi eszközök ellenőrzése***

Az Alapítvány a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, munkahelyi telefont, e-mail címet, és internet hozzáférést. A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop ellenőrzésére az Alapítványnak belső szabályzatot kell megalkotnia számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz használatának, ellenőrzésének szabályairól. E szabályokról az Alapítvány előzetesen, írásban tájékoztatja a munkavállalókat.

Az Alapítvány által a munkavállalók számára biztosított munkahelyi eszközök az Alapítvány tulajdonában állnak, így az eszközökön tárolt minden adat az Alapítvány tulajdonát képezi.

Mivel az Alapítvány tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, munkahelyi e-mail címeket, munkahelyi telefonokat az Alapítvány munkavégzés céljából biztosítja, azon személyes adatot tárolni tilos.

Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Alapítvány a számítógép, a telefon ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Alapítványi eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül. Erről a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja az Alapítvány.

A belső informatikai szabályzatban kell meghatározni:

- a) a biztonsági mentés készítésének és megőrzésének szabályait,
- b) mikor kerül sor az eszköz adatainak végleges törlésére,
- c) az eszközön tárolt adatok ellenőrzésére részletes szabályait.

A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon és vezetékes hivatali telefon használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. Az ilyen eszközök magáncélú használata tilos.

### ***Munkahelyi e-mail címek ellenőrzése***

Az Alapítvány munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben az Alapítvány neve kiterjesztésként szerepel (.....@agotaalapitvany.hu) az Alapítvány tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma az Alapítvány tulajdonát képezi.

A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatának ellenőrzésére az Alapítvány belső szabályzatot alkot. A szabályzatban meg kell határozni:

- a) e-mail fiókról biztonsági másolat készítésének és megőrzésének szabályait,
- b) e-mailek végleges törlését,
- c) az e-mail fiók használata ellenőrzésének részletes szabályait.

A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határozni azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez és a munkavállalók munkaköréhez igazodónak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail fiók használatának

ellenőrzése előtt közölni kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre. A munkáltatónak – a fokozatosság elvére figyelemmel – lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját. Az ellenőrzés során elegendő az e-mail cím és levél tárgyának ellenőrzése, nem ismerhető meg az e-mail tartalma. A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatnia kell a munkavállalót:

- a) milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
- b) a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- c) milyen szabályok szerint kerülhet sor rá,
- d) mi az eljárás menete,
- e) milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalónak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe az Alapítvány megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. Az Alapítvány jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében. A munkahelyi e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni.

Amennyiben a munkavállaló .....@agotaalapitvany.hu e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egyidőben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy az Alapítvány az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de az Alapítványi e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

### ***Az internet használatának ellenőrzése***

A munkavállaló által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk – az elmentett felhasználónév, jelszó – a munkavállaló személyes adatának tekinthetők.

Az ellenőrzés csupán a meglátogatott honlapok címének megismerésére, feljegyzésére terjedhet ki, tilos a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy a munkavállaló milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak a munkavégzéssel összefüggő célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok munkahelyi adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során az Alapítvány ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

### ***Az ellenőrzés menete***

Az Alapítvány a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár az Alapítvány bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben az Alapítvány gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

**adatkezelés célja:** az Alapítvány jogos érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, alapítványi telefon és internet hozzáférés ellenőrzése:

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k,

**adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11. § (1)-(2)

**adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

**adattárolás módja:** elektronikusan

## **8.8. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata**

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Alapítvány az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

Az Alapítvány minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, mivel az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos az Alapítvány területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

A munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

Az Alapítvány köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt. mind az Mvt. pontosítja. Az Mt. 11. § (1)-(2) alapján a munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

Az Mvt. 54. § (7) b) pontja kimondja, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a vezető tisztségviselő jogosult.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a vezető tisztségviselő nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, illetve ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

A vezető tisztségviselő bármikor elrendelheti az ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is.

Az ellenőrzés pontos menete:

- az ellenőrzésre jogosult személy bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- az ellenőrzésre jogosult személy az Alapítvány bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a vezető tisztségviselő azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy a vezető tisztségviselő a munkavállalót felmenti a munkavégzés alól.

**adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

**adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

## 8.9. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása

Az Alapítvány az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet a székhelyén valamint a székhely bejáratai előtt. A kamerák az Alapítvány saját tulajdonában vannak, és az üzemeltetést is az Alapítvány végzi.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok irányadóak:

*Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje:*

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (2). Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Minden esetben biztosítja azonban az Alapítvány az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején belül jogának, vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül az Alapítvány adatvédelemért felelős személye dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelemért felelős személynek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Amennyiben a megkeresésre attól a naptól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

### ***Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok***

Az Alapítvány az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

Az Alapítvány semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,

Az Alapítvány a látogatók előtt nyitva álló belső területén és a külső homlokzaton a bejáratok mellett a rendezvények lebonyolításának, valamint az ügyfélfogadás zavartalanságának és ellenőrizhetőségének érdekében, továbbá a munkavállalók, önkéntesek és a látogatók, valamint az Alapítvánnyal kapcsolatban álló magánszemélyek és szervezetek tagjai személyes biztonságának megőrzése, valamint a vagyonbiztonság érdekében üzemeltet kamerarendszert.

### ***Az érintettek tájékoztatása***

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató az Alapítvány honlapján bárki számára hozzáférhető, illetve papír alapon is kihelyezésre kerül az Alapítvány Nagytermében (6723 Szeged, Csongor tér 8.).

### ***Az Alapítvány munkavállalóinak tájékoztatása***

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

### ***A kameraképek megtekintése***

Annak érdekében, hogy az Alapítvány minél kevésbé zavarja az érintettek magánszféráját, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

### ***A kameraképek zárolása***

Kamerakép zárolását csak az Alapítvány kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy, – vagy amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy az adatvédelemért felelős személy – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- az Alapítványnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – és amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egy időben az adatvédelemért felelős személynek – címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül az Alapítvány kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy dönt.

Az Alapítvány minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.

### ***Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek***

Az Alapítvány a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és beosztása, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg az Alapítvány.

**adatkezelés célja:** az Alapítvány épületei biztonságának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása,

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a kameraképpel megszereshető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

**adatkezelés jogalapja:** az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása Szvtv. 30. § (2), illetve az Alapítvány jogos érdeke.

**adattárolás határideje:**

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (2)
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy az Alapítvány azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül Szvtv. 31. § (6)

**adatkezelés módja:** elektronikusan

### **8.10. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése**

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az Alapítványban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet, vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az irodahelyiségek működésében komoly zavart okozhat.

A vagyonvédelmi releváns eseményekről jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának

neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz az Infotv. szerinti személyes adattá is válhatnak.

**adatkezelés célja:** vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

**kezelt adatok köre:** a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon

A Kamerarendszer üzemeltetésére vonatkozóan részletes Szabályzat készült.

### **8.11. Adományozókra vonatkozó szabályok**

Az ÁGOTA® Alapítvány a karitatív tevékenységéhez hozzájáruló adományozók részére az adományok átvételéről úgynevezett Adomány átvételi elismervényt állít ki. Az Átvételi elismervény tartalmazza az adományozó nevét, székhelyét/lakcímét és adószámát, valamint a képviselőjében eljáró személy nevét a támogatás és a kiállított igazolás jogszabályoknak megfelelő felhasználásának ellenőrzése céljából. Cél szerinti adományozás esetén az Alapítvány és az adományozó között Támogatási szerződés megkötésére kerül sor, amely szerződés adattartalma szintén megegyezik az Átvételi elismervény adattartalmával. Az Alapítvány az adományozó nevét és egyéb megadott személyes adatait csak az adományozó külön kérése esetén hozza nyilvánosságra.

### **8.12. ÁGOTA® Alapítvány Kulturális és Közösségi Központ Játszóház**

Az ÁGOTA® Alapítvány Kulturális és Közösségi Központja Játszóházat működtet. Az Alapítvány annak érdekében, hogy az érdeklődőknek az aktuális játszóházi programokról hatékonyabb tájékoztatást nyújtson, illetve a Játszóházba látogató gyermekekkel és törvényes képviselőikkel személyes kapcsolatot tudjon fenntartani úgynevezett Szülői hozzájáruló nyilatkozatot vesz fel, amely – a hozzá tartozó Tájékoztatóval együtt jelen Szabályzat **25. számú mellékletét** képezi – tartalmazza a gyermek nevét, törvényes képviselője nevét, e-mail címét, lakcímét és telefonszámát (elérhetőségeit). Az Adatkezelő tájékoztatja a résztvevőket arról, hogy a rendezvényeken, illetve a foglalkozások során kép- és/vagy hangfelvételek (a továbbiakban: „Felvételek”) készülhetnek róluk. Az adatkezelés célja a Játszóházban az Adatkezelő által szervezett foglalkozások, rendezvények lebonyolítása, illetve ennek keretében az érintettel való kapcsolattartás. A rendezvények esetében a rendezvényről az Adatkezelő Felvételeket készít. Az adatkezelés célja ez esetben - amennyiben a rendezvény valamilyen pályázat, támogatás, vagy egyéb központi forrás felhasználásával kerül lebonyolításra -, a támogatás felhasználását alátámasztó dokumentáció elkészítése. A dokumentáció részeként az Adatkezelőnek kötelezettsége jelenléti ívet vezetni és fotókkal dokumentálni, hogy a biztosított forrás felhasználása jogszerűen történt. A jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzés körében az ellenőrzésre jogosult szervek megismerhetik a támogatás felhasználását alátámasztó dokumentációban szereplő adatokat. Ebben az esetben az adatkezelés célja a támogatás felhasználásának ellenőrzését szolgálja. A foglalkozásokon, rendezvényeken a felvételek készítésének és felhasználásának célja továbbá a helyi közösség tájékoztatása az Adatkezelő által szervezett programokról, rendezvényekről, foglalkozásokról, valamint azok népszerűsítése, és az egyes programok, rendezvények, foglalkozások képes beszámolóval való illusztrálása az Adatkezelő online felületein. A foglalkozásokat bemutató fotók és videók az



Adatkezelő saját, <https://www.agotaalapitvany.hu/> címen elérhető weboldalára, valamint az Adatkezelő Facebook oldalára kerülhetnek feltöltésre.

**adatkezelés jogalapja és kezelt adatok köre:**

A foglalkozás lebonyolítása során:

- a) az érintett neve (azonosítás), mobiltelefonszáma (kapcsolattartás),
- b) amennyiben az érintett kiskorú, törvényes képviselőjének neve (azonosítás), mobiltelefonszáma (kapcsolattartás),
- c) az érintett képmása (hozzájárulás esetén).

A fentiekén túl az e-mail cím megadása mindkét esetben önkéntes, azt az Adatkezelő kizárólag a Játszóház üzemeltetésével és a foglalkozások, rendezvények, programok lebonyolításával kapcsolatos kapcsolattartás érdekében kezeli.

A foglalkozásokon készített Felvételek esetében az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint. Az érintett hozzájárulása egyben a Ptk. 2:48. § (1) bekezdése szerinti hozzájárulásnak minősül a fényképek és videófelvetelek készítéséhez és a jelen tájékoztatóban írtak szerinti felhasználáshoz.

Amennyiben a későbbiekben az érintett úgy dönt, hogy a hozzájárulását vissza kívánja vonni, bármikor megteheti személyesen, vagy az [agotakozpont@gmail.com](mailto:agotakozpont@gmail.com) címen. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

**személyes adatok forrása:**

- az érintett.
- kiskorú (16 év alatti) érintettek adatai esetében a törvényes képviselő.

A GDPR 8. cikk (1) bekezdése alapján a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a **gyermek a 16. életévét betöltötte**. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

Amennyiben az érintett a személyes adatok forrása, úgy a kezelt adatok körének esetleges változásáról azok felvételekor, közvetlenül ad tájékoztatást részére az Adatkezelő.

A felvételeket az Adatkezelő munkavállalója, vagy megbízottja készíti.

**A rendelkezésre bocsátott személyes adatok címzettjei:**

Az érintettek személyes adatait az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói és önkéntesei jogosultak megismerni, akiknek a Játszóház üzemeltetése a feladatai közé tartozik.

Az Adatkezelő az alábbi adatfeldolgozók szolgáltatásait veszi továbbá igénybe:

- megbízott fotós,
- a tárhely- és e-mailszolgáltatást biztosító.

Az Adatfeldolgozók az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő által meghatározott és szerződésben rögzített célból, utasításai szerint kezelhetik, az adatkezelés tekintetében önálló döntési jogosultságuk nincs. Az Adatfeldolgozók titoktartási kötelezettséget és szerződéses garanciákat vállaltak a feladataik teljesítése közben megismert személyes adatok megőrzésére vonatkozóan.

A foglalkozásokon, rendezvényeken, programokon készített felvételeket az Adatkezelő a rendezvényt követően adathordozón átadja a megrendelő részére, és ezzel egyidejűleg törli valamennyi rendszeréből.

A Facebook közösségi oldal esetén a Facebook Ireland Ltd. általános adatkezelési tájékoztatója a <https://hu-hu.facebook.com/privacy/explanation> linken érhető el. Adatvédelmi kérdésekben a Facebook Ireland Ltd. adatvédelmi tisztviselőjével az alábbi felületen lehetséges a kapcsolatfelvétel: <https://www.facebook.com/help/contact/540977946302970>.

**A személyes adatok továbbítása harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére:**

Az Adatkezelő az érintettek fenti személyes adatait nem továbbítja sem harmadik országba, sem nemzetközi szervezethez, az internet határtalanságából adódóan azonban az ott közzétett felvételeket bárki megismerheti. Az Adatkezelőnek nincs ráhatása arra, hogy az interneten közzétett felvételeket az azt megismerők mire használják fel, és ezért az Adatkezelő felelősséget nem vállal.

**Az adatkezelés időtartama:** A Játszóház üzemeltetésével összefüggésben kezelt személyes adatokat az Adatkezelő a Polgári Törvénykönyvben meghatározott általános elévülési idő lejártáig kezeli.

A foglalkozásokon, rendezvényeken, programokon készített felvételek kezelésére a hozzájárulás megadásától annak visszavonásáig kerül sor, azonban a felhasználást követően (interneten történő közzététel) az Adatkezelőnek már nincs ráhatása arra, hogy a felvételeket ki ismerheti meg, illetve, hogy azok meddig és hol érhetőek el. A hozzájárulás visszavonásakor az Adatkezelő a saját felületeiről és adatbázisából a felvételeket törli, valamint a címzetteket is tájékoztatja a hozzájárulás visszavonásáról.

**Az automatizált döntéshozatal és profilalkotás:** egyik sem történik az adatkezelés során.

**A személyes adatok szolgáltatása:** az azonosításhoz és kapcsolattartáshoz szükséges személyes adatok kezelése - az e-mail cím kivételével - a Játszóházban lebonyolított foglalkozásokra, rendezvényekre, programokra jelentkezés, kapcsolattartás feltétele.

### 8.13. Kép- és videó-felvétel

Az Alapítvány rendezvényein kép és videó-felvételek készülnek. A felvételek készítéséről az Alapítvány előzetesen, írásban tájékoztat minden résztvevőt és szerződő partnert. A felvételek készítésére vonatkozó írásbeli tájékoztatók és hozzájáruló nyilatkozatok az Alapítványnál az érintettek esetében rendelkezésre állnak, a jelen Szabályzat mellékletét képezik.

Az Alapítvány helyiségének bérlői vállalják, hogy a rendezvényeiken résztvevőkkel megismertetik az Alapítvány Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, és gondoskodnak az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásáról.

### 8.14. Önkéntesekre vonatkozó szabályok

Az Alapítvány a tevékenységében részvevő önkéntesekkel Önkéntes szerződést köt, továbbá Hozzájáruló nyilatkozatot vesz fel, amely alapján az önkéntesek alábbi adatait kezeli: név, születési hely, idő, anyja neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe. Amennyiben az önkéntes 18 év alatti kiskorú, úgy a neve mellett a törvényes képviselő neve, születési helye és ideje, anyja neve, lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerepel.

Az Önkéntes szerződés és a Hozzájáruló nyilatkozat a Szabályzat **26. számú mellékletét** képezi.

### 8.15. Az Alapítvány Felnőttképző Intézményének képzései

Kreditpontos képzések

- Szociális és gyermekvédelmi területen dolgozó szakemberek számára, akik munkájuk során rendszeresen kerülnek kapcsolatba családból kiemelt gyerekekkel, fiatalokkal:
  - Komplex szakmai szemlélet- és kompetenciafejlesztő tréning KASZPEM módszerrel
  - Kiegészítő prevenció tréning KASZPEM módszerrel
  - Preventív utógondozás KASZPEM módszerrel
- Gyakorló vagy gyermekre váró nevelőszülők számára:
  - Nevelőszülői komplex személyiségfejlesztő tréning KASZPEM módszerrel

## Szakmai képzések

- Szociális és gyermekvédelmi területen dolgozó szakemberek számára, akik munkájuk során rendszeresen kerülnek kapcsolatba családból kiemelt gyerekekkel, fiatalokkal:
  - KASZPEM Alaptanfolyam
- Nevelőszülői pályára készülőkhöz számára:
  - Döntés-előkészítő program KASZPEM Rendszerben
  - Nevelőszülő tanfolyam KASZPEM Rendszerben

**adatkezelés célja:** a képzés lebonyolítása, a képzettség megszerzésének igazolása

**kezelt adatok köre:** név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, az érintett által megadott egyéb személyazonosító adatok

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** a jogszabályban előírt határidő

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

## 8.16. Hírlevéllel kapcsolatos adatkezelés

**adatkezelés célja:** az Adatkezelővel kapcsolatos hírekről, újdonságokról, ajánlatokról, kedvezményekről, az Adatkezelő által szervezett programokról, előadásokról és rendezvényekről szóló tájékoztató e-mailek küldése

**kezelt adatok köre:** E-mail cím és név. Hírlevélre történő feliratkozás esetén az Adatkezelő kezeli a feliratkozás idejére vonatkozó, valamint a hozzájárulás megadásával kapcsolatos adatokat. Az Adatkezelő a kiküldött hírlevelekkel kapcsolatosan kezeli továbbá a megnyitási arányra, olvasással töltött időre, illetve a hírlevélben elhelyezett linkre való rákattintásra vonatkozó adatokat.

Amennyiben az érintett a <http://www.agotaaalapitvany.hu/> webcímen található „hírlevélre feliratkozás” menüpont használatával iratkozik fel, az Adatkezelő kezeli továbbá az érintett IP címére, a böngésző típusára, a böngészésre használt eszköz operációs rendszerének jellemzőire (beállított nyelv), a látogatás időpontjára, a meglátogatott (al)oldalra, annak funkcióira vagy szolgáltatására vonatkozó adatokat.

**adatkezelés jogalapja:** A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása alapján kerül sor a személyes adatok kezelésére.

**személyes adatok forrása:** A személyes adatok forrása az érintett. Mivel az érintett a személyes adatok forrása, így a kezelt adatok körének esetleges változásáról azok felvételekor, közvetlenül ad tájékoztatást részére az Adatkezelő.

**rendelkezésre bocsátott személyes adatok címzettjei:** Az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő kizárólag azon munkavállalói ismerhetik meg, akiknek a személyes adatok kezelése a munkakörébe tartozik.

**adattfeldolgozó(k):** Az Adatkezelő e-mail szolgáltatója. Az adattfeldolgozó az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő által meghatározott és szerződésben rögzített célból, az Adatkezelő utasításai szerint kezelheti, az adatkezelés tekintetében önálló döntési jogosultsága nincs. Adattfeldolgozó titoktartási kötelezettséget és szerződéses garanciákat vállalt a feladatai teljesítése közben megismert személyes adatok megőrzésére vonatkozóan.

**személyes adatok továbbítása harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére:** A személyes adatokat az Adatkezelő nem továbbítja sem harmadik országba, sem nemzetközi szervezethez.

**adatkezelés időtartama:** Az adatkezelésre az érintett hozzájárulásának visszavonása miatt kerül sor. A hírlevélről történő leiratkozást az érintett bármikor elvégezheti a leiratkozási linkre kattintva automatikusan, vagy törlési kérelmét küldheti az [agotakozpont@gmail.com](mailto:agotakozpont@gmail.com) e-mail címre is.

## 8.15. Süttikkel (cookie-kal) kapcsolatos adatkezelés, süttik (cookie-k) használata a weboldalon

Az Adatkezelő <http://www.agotaalapitvany.hu/> elérhetőség alatt működő weboldalán (a továbbiakban: weboldal) a weboldal szolgáltatásainak fenntartása, fejlesztése, valamint a felhasználói élmény fokozása érdekében ún. sütit (cookie-kat) használ. A süti a böngésző által a felhasználó eszközére helyezett, kisméretű szöveges azonosítást és információgyűjtést végző állományok. A süti egy egyedi számsorból áll, és elsősorban a weblapot letöltő számítógépek és egyéb eszközök megkülönböztetésére szolgál. A süti többféle funkcióval rendelkezik, többek között információt gyűjtenek, megjegyzik a felhasználói beállításokat, lehetőséget adnak a weboldal tulajdonosának a felhasználói szokások megismerésére a felhasználói élmény növelése érdekében.

A weboldal által használt cookie-król részletes tájékoztatást az Adatkezelő a weboldal cookie kezelőjén keresztül ad. A cookie-k által gyűjtött információkat a weboldal nem értékesíti, adja bérbe harmadik fél számára, kivéve azon szolgáltatások biztosításához szükséges mértékben, amely szolgáltatásokhoz az érintett ezen információt előzetesen és önkéntesen megadta.

**adatkezelés jogalapja:** Az Adatkezelő az oldal használatához nélkülözhetetlen cookie-kat a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek alapján használja, a további cookiek használatának jogalapja az érintett hozzájárulása, melyet a cookie kezelőn keresztül tud megadni.

A weboldal cookie kezelőjén túl minden modem böngésző engedélyezi a süti beállításának a változtatását. A legtöbb böngésző alapértelmezettként automatikusan elfogadja a sütit, de ezek általában megváltoztathatóak, hogy megakadályozzák az automatikus elfogadást és minden alkalommal felajánlja a választás lehetőségét, hogy szeretne vagy nem sütit engedélyezni. Mivel a süti célja a weboldal használhatóságának megkönnyítése vagy lehetővé tétele, a cookie-k alkalmazásának megakadályozása vagy törlése által előfordulhat, hogy a felhasználók nem lesznek képesek a weboldal funkcióinak teljes körű használatára, illetve, hogy a weboldal a tervezettől eltérően fog működni a böngészőben.

## 9. ELLENŐRZÉS RENDSZERE

A vezető tisztségviselő, az adatvédelemért felelős személy által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. és a GDPR végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelemért felelős személy évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a vezető tisztségviselő részére. Az Alapítvány az adatkezelési folyamatokat, azok megfelelőségét folyamatba épített önellenőrzéssel vizsgálja. Az adatvédelemért felelős személy évente ellenőrzi, hogy az Alapítvány:

- a) eleget tesz-e az adatleltárak vezetésével kapcsolatos kötelezettségének,
- b) eleget tesz-e az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségének,
- c) eleget tesz-e a dolgozók, ellátottak, gondozottak személyes adatai védelmével kapcsolatos kötelezettségének, különösen:
  - az érintettek tájékoztatási kötelezettségének,
  - az érintettek hozzáférési jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségének,
  - az érintettek jogának biztosításával kapcsolatos kötelezettségének.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít és az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) Hiányosságok észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz a vezető tisztségviselő részére.
- b) Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz a vezető tisztségviselő részére.

- c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a vezető tisztségviselőt és 15 napon belül intézkedési terv kiadásával intézkedését kéri hiányosságok megszüntetésére.

## **10. AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYTALANSÁGOK, ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**

Az Alapítvány– az adatvédelemért felelős személy útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet. A munkavállalók kötelesek adatvédelmi incidens észlelése esetén azt 24 órán belül az adatvédelemért felelős személynek bejelenteni. Az adatvédelemért felelős személynek 48 órán belül kell döntést hoznia arról, hogy az adatvédelmi incidenssel kapcsolatosan az Infotv. alapján terheli-e jelentéstételi kötelezettség az Alapítványt. Amennyiben jelentéstételi kötelezettség terheli, az adatvédelemért felelős személy a jelentést úgy készíti elő, hogy a jelentés megtételére 72 órán belül sor kerülhessen.

Az incidens kockázat elemzésekor vizsgálja:

- a) az adatvédelmi incidens jellegét
- b) az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát
- c) az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
- d) az adatvédelemért felelős személy vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
- e) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,
- f) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az Alapítvány az incidens bekövetkezéséről – ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira – a tudomásra jutástól számított 72 órán belül – bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az adatvédelemért felelős személy a bejelentéseken túlmenően a látens adatvédelmi jogsértéseket az éves ellenőrzés során kérdőíves adatfelvétellel tárja fel.

## **11. JOGSÉRTÉS ESETÉN TEHETŐ LÉPÉSEK**

Ha az érintett álláspontja szerint az Alapítvány megsértette a jogait a személyes adatok kezelése során, akkor kapcsolatba léphet velünk a következő e-mail címen: [agotakozpont@gmail.com](mailto:agotakozpont@gmail.com).

A személyes adataira vonatkozó jogainak megsértése esetén panaszt nyújthat be a hatósághoz az alábbi elérhetőségen:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9.  
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.  
Telefon: +36 (1) 391-1400  
Fax: +36 (1) 391-1410  
Mobil: +36 (30) 683-5969  
+36 (30) 549-6838

E-mail cím: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu).

Személyes adatait kezelése során történő jogsértés esetén bírósághoz is fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az érintett választása szerint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

## 12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- a) Jelen szabályzat annak közzétételét követő napon lép hatályba.
- b) Jelen szabályzat rendelkezéseit a folyamatban levő ügyekre is alkalmazni kell.
- c) Jelen szabályzatban foglalt intézkedéseket a szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül kell teljes körűen elvégezni, a felülvizsgálatot pedig e szabályzat rendelkezései szerint kell elvégezni.
- d) Jelen szabályzat elkészítése és aktualizálása az adatvédelemért felelős személy feladata.
- e) A munkatársak kötelesek a Szabályzat megismerését erre vonatkozó nyilatkozat aláírásával igazolni. A nyilatkozat tartalmát a 7. számú melléklet tartalmazza. A nyilatkozatok aláírásáról a szervezeti egységvezetők gondoskodnak a kihirdetést követően, illetve új munkatárs belépésekor. A nyilatkozatokat a munkahelyi vezető tárolja.

Kelt: Szeged, 2022. 02. 01. nap



kuratóriumi elnök

ÁGOTA Alapítvány  
Állami Gondoskodásban Élő és Veszélyeztetett  
Fiatalok Támogatásáért Alapítvány  
Székhely, iroda: 6723 Szeged, Csongor tér 8.  
Adószám: 18-469336-2-06  
Bankszámlaszám: 11735005-20499220