



Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért

Adatvédelmi-adatbiztonsági szabályzat

egységes szerkezet

**Elfogadta:
a Kuratórium
20/2019. (12.17) határozattal**

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető rendelkezések _____	3
2. A szabályzat hatálya és célja _____	3
3. Értelmező rendelkezések _____	3
4. Az adatvédelem alapelvei _____	4
5. Egyéni felelősség _____	5
6. Az Alapítvány felelőssége _____	6
7. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai _____	6
8. Az adatvédelmi tisztviselő _____	8
9. Az adatkezelésben résztvevő egyéb személyek feladatai _____	9
10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat _____	9
11. Előzetes konzultáció _____	10
12. Az érintett jogainak érvényesítése - tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás, panasz _____	11
13. Adattovábbítások, adatszolgáltatások _____	14
14. Gyermekekre vonatkozó adatkezelés _____	15
15. A közvetlen megkereséssel kapcsolatos adatkezelés speciális szabályai _____	15
16. Személyes adatokat érintő szerződések _____	15
17. Munkaügyi adatkezelés _____	17
18. Az alapítványi laptopok és mobiltelefonok használata _____	19
19. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása _____	20
20. Adatbiztonság _____	21
21. Adatvédelmi incidensek kezelése _____	22
22. Hatósági kapcsolattartás _____	23
23. Oktatás _____	23
24. Az Információszabadsággal kapcsolatos szabályok _____	23

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

1. Bevezető rendelkezések

A Pénziránytű - Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért (a továbbiakban: „Alapítvány”) jelen szabályzata (a továbbiakban: „Szabályzat”) tartalmazza az Alapítvány által folytatott adatkezelések alapvető szabályait.

2. A szabályzat hatálya és célja

- 2.1 A jelen Szabályzat alanyi hatálya kiterjed az Alapítvány minden, személyes adat kezelésében résztvevő alkalmazottjára és megbízottjára, továbbá tisztségviselőjére, ellenőrzést végző személyre. A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az Alapítvány által végzett adatkezelésre. **A jelen Szabályzat jelen változata annak Kuratórium által elfogadásától hatályos.**
- 2.2 A Szabályzat célja, hogy – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: „GDPR”) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben (a továbbiakban: „Infotv.”) meghatározottak szerint – biztosítsa az Alapítvány tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az Alapítvány által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.
- 2.3 Az adatvédelmi tisztviselő évente felülvizsgálja a jelen Szabályzatot. Módosítás esetén a módosított változat hatálybalépése előtt tájékoztatja mindazon személyeket, akikre kiterjed a jelen Szabályzat hatálya.

3. Értelmező rendelkezések

- a. **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- b. **adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
- c. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- d. **adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

- e. **adatbiztonsági intézkedések:** informatikai biztonsági -; szervezési biztonsági intézkedések.
- f. **érintett:** Az azonosított vagy azonosítható természetes személy, akinek az adatkezelés a személyes adataira vonatkozik.
- g. **érintetti joggyakorlás:** a feladatok megoszlása az érintetti joggyakorlás során; a hozzáféréshez való jog; a másolat kéréséhez való jog; a helyesbítéshez való jog; a törléshez való jog; az elfeledtetéshez való jog; a korlátozáshoz való jog; az adathordozhatósághoz való jog; a tiltakozáshoz való jog; a kérelem teljesítési határideje; a kérelem teljesítése; a kérelem megtagadásának lehetősége.
- h. **harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az Adatkezelővel, az Adatkezelővel szerződéses viszonyban álló más adatkezelővel és Adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő, más adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.
- i. **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez
- j. **hatóság:** A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- k. **információs önrendelkezési jog:** az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogok köre.
- l. **különleges adat:** A személyes adatok különleges kategóriái, melyet a GDPR 9. cikke tartalmaz, ezek a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- m. **személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
- n. **üzleti titok:** a Ptk. szerint

4. Az adatvédelem alapelvei

- 4.1 A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben, valamint uniós jogban biztosított alapjoga, amely garantálja az adatalanyok információs önrendelkezési jogát. Az információs önrendelkezési jog az érintettek beleegyezésének hiányában kizárólag az Európai Unió kötelező jogi aktusa, továbbá törvény, vagy törvényi felhatalmazás alapján helyi önkormányzati rendelet alapján korlátozható.
- 4.2 Az Alapítvány munkavállalói és megbízottjai a feladataik ellátása körében személyes adatot csak a vonatkozó jogszabályok előírásainak, a tisztesség és átláthatóság elvének betartásával kezelhetnek, valamint csak akkor, és csak addig, amíg az adatkezelésnek érvényes jogalapja van (jogszerűség, tisztességes eljárás elve).

- 4.3. Az adatkezelést minden esetben az érintett számára átlátható módon kell végezni (átláthatóság elve).
- 4.4. A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenni, emellett csak a szükségesre kell korlátozódniuk (adattakarékosság elve).
- 4.5. A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé (korlátozott tárolhatóság elve).
- 4.6. A kezelt személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. Ha az Alapítvány munkavállalója tudomást szerez arról, hogy az Alapítvány által kezelt személyes adat hibás, hiányos, időszerűtlen, vagy az adatkezelés szempontjából egyébként pontatlan, köteles azt haladéktalanul helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni. Amennyiben a helyesbítés nem lehetséges, az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell (pontosság elve).
- 4.7. A személyes adatok kezelését minden esetben oly módon kell végezni, hogy a megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (integritás és bizalmas jelleg elve).
- 4.8. Az Alapítvány az adatkezelései során érvényesíti továbbá az alábbi, alapvető szintű követelményeket:
 - Megfelelő adatbiztonság;
 - Beépített és alapértelmezett adatvédelem elve;
 - Előzetes tájékoztatás követelménye;
 - Az érintettek jogainak jogok tiszteletben tartása, különös tekintettel a tájékoztatásra és a jogorvoslathoz való jogra, valamint az elfeledtetéshez való jogra (az interneten található személyes adatok tárolásának megszüntetéséhez való jog);
 - Adatvédelmi incidensek megelőzése és kezelése.

5. Egyéni felelősség

- 5.1. Minden olyan személy, akire a szabályzat alanyi hatálya kiterjed, felelős a szabályzat megfelelő végrehajtásáért és köteles az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok megsértését (vagy annak gyanúját) haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselő felé.
- 5.2. Az adatkezelésben érintett személy felelős azért, hogy a személyes adatokat kizárólag az adatkezelés céljának és jogalapjának megfelelően kezelje, dolgozza fel, további adatkezelést, adatfeldolgozást ne végezzen, e körön kívül adatkezelést vagy feldolgozást érintő érdemi döntés ne hozzon.
- 5.3. Az adatkezelésben érintett személy köteles haladéktalanul egyeztetést kezdeményezni az adatvédelmi tisztviselővel, ha személyes adatokkal kapcsolatos szabályok megsértése (vagy annak gyanúja) jut a tudomására, vagy személyes adatok kezelésével és feldolgozásával kapcsolatban neki vagy beosztottainak kérdése merül fel.
- 5.4. A szabályzatban foglaltak megszegését az Alapítvány a szabályok súlyos megszegéseként kezeli, és ennek megfelelően szankcionálhatja.

- 5.5. Az Alapítvány minden munkavállalója, tisztségviselője és megbízottja köteles betartani a munka- vagy megbízási szerződésük szerinti titoktartási klauzulát, vagy ha ilyen rendelkezést nem tartalmaz a szerződés, akkor az Alapítvány részére munkát csak akkor végezhet, ha titoktartási szerződést kötött vagy erre vonatkozó nyilatkozatot tett, mely alapján az Alapítvány működésével kapcsolatos adatokat bizalmasan kell kezelnie.

6. Az Alapítvány felelőssége

- 6.1. Az Alapítvány felelősséggel tartozik az adatvédelmi jogszabályok betartásáért. Az adatvédelmi jogszabályok súlyos megsértése esetén a Hatóság akár 20 millió euró összegű bírságot is kiszabhat.
- 6.2. Emellett az érintettnek lehetősége van a polgári jogi alapon is igényt érvényesítenie az Alapítvánnyal szemben, objektív alapú sérelemdíj vagy kártérítés formájában.
- 6.3. A személyes adatok büntetőjogi védelem alatt is állnak (személyes adattal visszaélés bűncselekménye).

7. Az adatkezelés lehetséges jogalapjai

- 7.1. Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az Alapítvány alkalmazottja, tisztségviselője és megbízottja személyes adatot – kizárólag jogszerű célból – csak a következő esetekben kezelhet:
- Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
 - Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez vagy megkötéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik szerződő fél;
 - Az adatkezelés az Alapítvány vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
 - Az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges (vis maior: munkahelyi roszullét, munkahelyi baleset miatt intézkedés);
 - Az adatkezelés közérdekből történik;
 - Az adatkezelés az Alapítvány jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett személyes adatainak védelméhez fűződő alapvető jogai és szabadságai.
- 7.2. Az érintett hozzájárulása az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. Több különböző adatkezelést magában foglaló tevékenység, szolgáltatás esetén biztosítani kell az érintettnek, hogy valamennyi adatkezeléssel kapcsolatos hozzájárulásáról külön-külön rendelkezhesen.
- 7.3. Az érintett hozzájárulását olyan módon kell rögzíteni, hogy az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- 7.4. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen, ugyanakkor közérthetően tájékoztatni kell továbbá az adatai kezelésével kapcsolatos minden körülményről, így különösen:

- Az Alapítvány megnevezéséről és elérhetőségéről;
- Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről,
- Az adatkezelés céljáról és jogalapjáról;
- A kezelt adatok köréről;
- Az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegéről, annak elmaradása esetén felmerülő következményekről;
- Az automatizált döntéshozatal, illetve profilalkotás tényéről, az alkalmazott logikáról és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következménnyel bír;
- Az adatkezelés időtartamáról;
- Az adatok megismerésére jogosultak köréről;
- Amennyiben az adatkezelés az Alapítvány jogos érdekén alapul, úgy ennek tényéről és a jogos érdekről;
- Adattovábbítás esetén a továbbítás címzettjéről (adatfeldolgozó),
- Az Európai Unió kívülre való továbbítás esetén a Bizottság megfelelőségi határozatáról vagy a GDPR-ban meghatározott garanciákról (ideértve a határozat, illetve a garanciák leírásának elérhetőségét);
- Az érintettek adatkezeléssel és a kezelt adatokkal kapcsolatos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről.

- 7.5. Meglévő adatok eredeti céltól eltérő felhasználása is új adatkezelésnek minősül, ezért ezen adatkezelés megkezdésére céljából is az általános szabályok szerint kell eljárni.
- 7.6. A fenti szempontok szerinti tájékoztatásnak minden olyan dokumentumban, illetve ahhoz kapcsolódó tájékoztatásban szerepelnie kell, amelyben személyes adatok kezelése kezdődik meg. Ilyenek különösen, de nem kizárólagosan a termék, szolgáltatás igénylő nyomtatványok, szolgáltatási szerződések, marketing regisztrációk stb.
- 7.7. Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából - e törvény alapján - az érintettnek ismernie kell. A szerződésnek érthetően, világosan és megkülönböztethető módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
- 7.8. A tájékoztatásnak egyéniesítve, az adott adatkezelési célhoz kell kapcsolódnia, annak nem tesz eleget az általános tájékoztatás. A honlapon adatkezelési tájékoztató az adatkezelés megkezdésekor kötelező tájékoztatás kiegészítését szolgálja.
- 7.9. Amennyiben az adatkezelés az Alapítvány jogos érdekén alapul, az adatkezelő minden esetben köteles érdekmerlegelési tesztet végezni annak eldöntése érdekében, hogy az Alapítvány jogos érdekével szemben nem élveznek-e elsőbbséget az érintettek személyes adatok védelméhez fűződő jogai.

8. Az adatvédelmi tisztviselő

- 8.1. Az Alapítvány a személyes adatok védelme és az érintetti jogok érvényesítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevezett ki. Az adatvédelmi tisztviselő feladatkörében függetlenül jár el és nem utasítható. Az adatvédelmi tisztviselőt minden, személyes adatot érintő kérdés eldöntésébe, illetőleg döntés előkészítésébe be kell vonni, már a kérdés felmerülésekor, illetve a döntés-előkészítés kezdeti szakaszában.
- 8.2. Az adatvédelmi tisztviselő Marton Zoltán projekt igazgató, elérhetőségei az alábbiak:
 - E-mail cím: adatkezeles@penziranytu.hu
- 8.3. Az adatvédelmi tisztviselővel minden olyan személy, akire a szabályzat alanyi hatálya kiterjed, köteles együttműködni és biztosítani számára azokat az információkat, erőforrásokat és jogosultságokat, amelyek feladata ellátásához szükségesek.
- 8.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatkörében, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően:
 - Személyes adatok védelmére vonatkozóan tájékoztatást és tanácsot ad az Alapítvány ügyvezető igazgatójának, az Alapítvány Kuratóriumának és a Felügyelő Bizottságának,
 - Ellenőrzi a jelen Szabályzat, valamint az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályok betartását, arról az Alapítvány ügyvezető igazgatójának – igény esetén a Kuratóriumnak, illetőleg a Felügyelő Bizottságnak – beszámol,
 - Ellenőrzi a személyes adatokkal kapcsolatos jogszabályok és belső szabályzatok érvényesülését.
 - Elősegíti az érintetti jogok gyakorlását, kivizsgálja személyes adatokat érintő panaszokat és kezdeményezi a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét.
 - Kapcsolatot tart a Hatósággal, részt vesz az adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.
 - Adatvédelmi hatásvizsgálat szükségessége esetén koordinálja az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását.
 - Koordinálja jelen Szabályzat és adatkezelési tájékoztató módosítását és közreműködik az adatvédelmi érintettségű szabályzatok és oktatási anyag módosításában, aktualizálásában.
 - Koordinálja a GDPR 36. cikke szerinti előzetes konzultáció lefolytatását.
 - Vezeti az adatkezelői és adatfeldolgozói nyilvántartást, az adatvédelmi incidensek nyilvántartását és az adattovábbítási nyilvántartást.
 - Felügyeli a Robinson lista vezetését.
 - Gondoskodik az adatvédelmi oktatások megtartásáról.
 - Jogos érdeken alapuló adatkezelések esetén koordinálja az érdekmérlegelési teszt (2. sz. melléklet) előzetes lefolytatását.
 - Évente a tárgyévet követő január 31-éig tájékoztatja a Hatóság elnökét az elutasított érintetti kérelmekről, amennyiben azt jogszabály előírja.
- 8.5. Az adatvédelmi tisztviselő bármikor jogosult kezdeményezni külső szakértő bevonását a fenti feladatainak körében amennyiben az adott feladattal kapcsolatos kockázat szintje álláspontja szerint szükségesség teszi ezt. A külső szakértő bevonásáról az Alapítvány ügyvezető igazgatója dönt.

9. Az adatkezelésben résztvevő egyéb személyek feladatai

9.1. Az Alapítvány ügyvezető igazgatójának adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- meghoz minden olyan adatkezeléssel kapcsolatos döntést, amit a jogszabályok, illetve az Alapítvány szabályzatai alapján nem az Alapítvány Kuratóriuma hoz meg.
- javaslatot tesz az adatvédelmi tisztviselő személyére az Alapítvány Kuratóriuma részére.
- az adatvédelmi tisztviselő kérelmére dönt arról, hogy külső jogi tanácsadást vegyen igénybe az Alapítvány bármely adatvédelemre vonatkozó kérdésben.

9.2. Az ügyfélkapcsolatos munkatárs adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- adminisztratív segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek a feladatai ellátásához, elvégzett munkájáról részére folyamatos tájékoztatást ad,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy az adatkezelés működési rendje dokumentáltan is alátámasztott legyen,
- az ügyvezető igazgató előzetes jóváhagyásával nyilvántartásba veszi az Alapítvány munkavállalóinak, munkatársainak adatokhoz történő hozzáférési jogosultságát,
- az ügyvezető igazgató előzetes jóváhagyásával alakítja ki az adatkezeléssel érintettekre vonatkozó lekérdezési és hozzáférési eljárás menetét és az adatok törlését,
- nyilvántartja, naplózza az adatkezeléssel kapcsolatos, a NAIH-hoz és egyéb szervekhez intézett alapítványi megkereséseket és az arra érkező válaszokat,
- naplózza a felhasználóktól és egyéb érdeklődőktől írásban érkezett üzeneteket/leveleket/panaszokat, azokat az érintett alapítványi munkatárs részére továbbítja válaszáért érdekében, majd a választ – a megkeresés tárgyától függően – a jogszabályi válaszási határidőn belül továbbítja a felhasználónak,
- nyilvántartja a jogorvoslattal összefüggő ügyeket,

9.3. Az alapítványi titkár adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- adminisztratív segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselőnek a feladatai ellátásához, elvégzett munkájáról részére folyamatos tájékoztatást ad,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a munkaköri feladatai ellátásával összefüggő adatkezelés működési rendje dokumentáltan is alátámasztott legyen, a nyilvántartásból az ügyfélkapcsolatos munkatárs megkapja a nyilvános adatok frissítéséhez szükséges információkat,
- vezeti a személyzeti nyilvántartást,
- továbbítja a bér- és munkaügyi, és statisztikai nyilvántartás elkészítéséhez szükséges alapadatokat,

10. Az adatvédelmi hatásvizsgálat

10.1. Ha az adatkezelés, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően az Alapítványnak hatásvizsgálatot kell lefolytatnia annak megállapítására, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét miként érintik. Egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egy hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

10.2. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését az adatvédelmi tisztviselő koordinálja. Az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyása nélkül adatkezelés nem kezdhető meg és nem módosítható.

10.3. Kötelező esetek

Adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- Érintettekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre az érintett tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- Személyes adatok különleges kategóriái, vagy büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok nagy számban történő kezelése;
- Nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

10.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességéről az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az ügyvezető igazgató dönt. A döntést követően a 3. sz. mellékletben foglalt kérdéssor megválaszolásával kell elvégezni a hatásvizsgálatot. Az adatvédelmi tisztviselő koordinálja az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását.

10.5. Adatvédelmi hatásvizsgálat tartalma

Az adatvédelmi hatásvizsgálat minimális tartalma a következő:

- A tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírása és az adatkezelés céljainak és jogalapjának ismertetése, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- Az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata;
- Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata; és
- A kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét és a jogszabályi követelményekkel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

10.6. Az Alapítvány az adatvédelmi hatásvizsgálatot nem statikus pillanatképnek, hanem dinamikus folyamatnak tekinti, ezért az adatvédelmi tisztviselő köteles az adatkezeléseket folyamatosan nyomon követni, ellenőrizni és értékelni azt, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e. Az adatkezeléssel kapcsolatos kockázatok változása esetén új hatásvizsgálat lefolytatása szükséges.

11. Előzetes konzultáció

11.1 Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, az adatvédelmi tisztviselőnek ezt jeleznie kell az adott adat kezeléséért felelős személy számára. Ezt követően konzultációt kell lefolytatniuk azokról az alternatív megoldásokról, amelyek a kockázatot csökkenthetik.

11.2 Ha a kockázat alternatív megoldások révén sem csökkenthető – az adatvédelmi tisztviselő által is – elfogadható mértékűre, ugyanakkor az adatkezelés ennek ellenére is szükségesnek mutatkozik, az Alapítványnak adatok kezelését megelőzően konzultálni kell a Hatósággal.

11.3 A konzultáció során az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a Hatóságot:

- Adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről,
- A tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
- Az érintettek jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
- Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
- Az adatvédelmi hatásvizsgálatról; és
- A Hatóság által kért minden egyéb információról.

11.4. A konzultációt követően a Hatóság javaslatának megfelelően kell eljárni.

12. Az érintett jogainak érvényesítése - tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás, panasz

12.1 Az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az Alapítványtól a személyes adatainak kezeléséről. A tájékoztatás legalább kiterjed a következőkre:

- annak tényére, hogy az adatkezelés folyamatban van-e,
- az adatkezelés célja,
- az érintett személyes adatok kategóriáira,
- adattovábbítás címzettjeinek kategóriáira, nemzetközi adattovábbítás esetén a GDPR által előírt garanciákra,
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartamára, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjaira,
- a helyesbítés, törlés, korlátozás (zárolás) és tiltakozás jogára,
- a felügyeleti panasztétel és bírósági jogorvoslat jogára,
- az adat forrására,
- a személyes adat másolatának kérésére vonatkozó érintetti jogra.

12.2. Az érintettnek joga van, hogy az Alapítvány adatkezelési tájékoztatójában megadott elérhetőségein tájékoztatást kérjen a személyes adatai kezelését illetően. Az érintettnek továbbá joga van tiltakoznia személyes adatai kezelése ellen, illetve kérni azok helyesbítését, törlését. Az érintett továbbá bármikor panasszal élhet, ha személyes adataival kapcsolatban (valós vagy vélt) sérelem érte. Az Alapítvány minden elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az érintetti kérdés (kérs) kezelése az érintett számára megfelelő módon történjen.

12.3 A személyes adat másolatának kiadása ingyenes, ha a kérelmező az adott naptári évben azonos adatkezelésre és adatkörre vonatkozó kérelmet még nem terjesztett elő. Egyéb esetekben az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű költségtérítést kell megállapítani, amelynek fedeznie kell a tájékoztatással kapcsolatban felmerült közvetlen költségeket. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy ha a tájékoztatás kérése valamely személyes adat helyesbítését eredményezte.

12.4. A valóságnak nem megfelelő adatot az Alapítvány – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – köteles késedelem nélkül helyesbíteni. Ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

12.5. A tájékoztatás kérés, helyesbítési és törlési igények megválaszolását, panasz kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő koordinálja az alábbiak szerint:

- Az érintettől beérkezett, kérdést (kérést) tartalmazó dokumentumot az adatvédelmi tisztviselő továbbítja az adott adat kezeléséért felelős személynek (ha több személyt is érinthet, akkor értelemszerűen mindegyiknek meg kell küldeni). Abban az esetben, ha az érintetti kérdés (kérés) nem az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezett be, haladéktalanul továbbítani kell azt az adatvédelmi tisztviselő felé.
- Minden esetet a vonatkozó jogszabályok (különösen jelen szabályzatban megjelölt jogszabályok) és szabályzatok áttekintésével és értelmezésével, egyedileg kell vizsgálni és megválaszolni. Ha a kérdés (kérés) megítélése nem egyértelmű, külső szakértőket is be kell vonni a válaszadásba.
- Az adatkezelésért felelős személy felelős azért, hogy a kérés (kérdés) megválaszolásához szükséges, pontos adatok az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére álljanak oly módon, hogy a kérdésre (kérésre) adott válasz a beérkezéstől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megtörténhessen. Ha a kérés összetettsége vagy az Alapítványhoz érkező kérések nagy száma ezt indokolja, akkor az ügyvezető további két hónapra meghosszabbíthatja ezt a határidőt. A határidő-hosszabbításról, valamint annak okáról az érintettet haladéktalanul tájékoztatni kell.
- Az érintetti kérdésekre (kéresekre) az adatvédelmi tisztviselő által jóváhagyott, indokolt válasz küldhető az érintettnek. A válaszban minden esetben tájékoztatni kell az érintettet a jogorvoslati lehetőségeiről. A jogorvoslatról szóló tájékoztatás során minden esetben meg kell adni a Hatóság és a bíróság elérhetőségi adatait és javasolni kell az érintettnek, hogy további kérdéseivel is forduljon célszerűen az Alapítványhoz.
- Amennyiben az eset az Alapítvány részéről további intézkedést igényel (pl. törlés, zárolás), az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve haladéktalanul gondoskodni kell annak végrehajtásáról és dokumentálásáról.

12.6. Ha az érintetti kérdés (kérés) adattovábbításra vonatkozik (pl. tájékoztatáskérés arra vonatkozóan, hogy továbbították-e valamely hatóságnak az adatokat), a válaszadás előtt az adatvédelmi tisztviselő köteles megvizsgálni, hogy a kért információ kiadható-e az érintett számára. Kétség esetén az Alapítvány az adatvédelmi tisztviselő kérésére külső jogi szakértőt vesz igénybe a jogszabályok vizsgálatához.

12.7. A valóságnak nem megfelelő adatot az Alapítvány – amennyiben a szükséges adatok rendelkezésre állnak – köteles késedelem nélkül helyesbíteni. Ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

12.8. A kezelt adatot törölni kell, ha:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett saját helyzetével kapcsolatos okból tiltakozik a közérdekből vagy az Alapítvány, illetve harmadik fél jogos érdekén alapuló adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelés ellen, vagy az érintett tiltakozik a közvetlen üzletszerzési célból történő adatkezelés ellen;
- az adatkezelés jogellenesen történik;
- a személyes adatok törlését az Európai Unió kötelező jogi aktusa vagy jogszabály írja elő;
- az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést Európai Unió kötelező jogi aktusa vagy jogszabály nem zárja ki;

- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának jogszabályban meghatározott határideje lejárt;
 - a törlést a bíróság vagy a NAIH elrendelte.
- 12.9. Az adatkezelés korlátozni kell (kezelt adatot zárolni kell), ha az érintett az alábbi esetekben ezt kéri:
- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - az Alapítványnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Alapítvány jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
- 12.10. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- 12.11. A korlátozás feloldása előtt a korlátozást kérelmező érintettet tájékoztatni kell.
- 12.12. Amennyiben az Alapítványhoz személyes adatokat érintő (tipikusan hatósági vagy bírósági) adattovábbításra, adatszolgáltatásra vonatkozó igény érkezik, erről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell.
- 12.13. Az Alapítvány a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat addig őrzi, ameddig annak kezelése jogszerű, ezt követően a dokumentumok törlésre kerülnek. A törlésnek minden esetben – kivéve, ha az automatizált módon történik – az adatvédelmi tisztviselő vagy az általa kijelölt személy bevonásával, dokumentáltan és helyreállíthatatlan módon kell megtörténnie. Amennyiben ez technikai okok miatt teljes körűen nem lehetséges, gondoskodni kell arról, hogy az adatokhoz való hozzáférés az Alapítványon belül a lehető legkorlátozottabb legyen.
- 12.14. Az adat helyesbítéséről, az adatkezelés korlátozásáról, vagy törléséről az érintettet, továbbá mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve, ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti.
- 12.15. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű célból vagy az adatkezelés az Alapítvány vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése céljából történik. Ebben az esetben az adatkezelés csak akkor folytatható, ha az Alapítvány bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- 12.16. Az érintett jogosult arra, hogy marketing célú adatkezelés ellen bármikor tiltakozzon. Ez esetben az adatkezeléssel haladéktalanul fel kell hagyni és az érintettet fel kell venni a Robinson listára, valamint erről tájékoztatni kell.

- 12.17. Az érintett jogosult arra, hogy statisztikai célból folyó adatkezelés esetén a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.
- 12.18. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést megszüntetni, valamint a tiltakozásról és az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította.
- 12.19. Az érintett bármikor panasszal élhet, ha személyes adataival kapcsolatban – vélt vagy valós - sérelem érte. Az Alapítvány minden elvárható intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az érinteti kérdés (kérs) kezelése az érintett számára megfelelő módon történjen.
- 12.20. Minden esetben egyedileg vizsgálni kell, hogy a beérkezett igény tartalmazza-e a jogalap és a cél megjelölését. Amennyiben nem, az igénylőt fel kell hívni ezek tisztázására. Ha tartalmazza, az adattovábbítás, adatszolgáltatás teljesítése előtt meg kell vizsgálni azok jogszerűségét, ha szükséges, az igénylőt fel kell szólítani ezek tisztázására. Ha az igény megítélése nem egyértelmű, a megválaszoláshoz (és annak terjedelmének meghatározásához) az Alapítvány az adatvédelmi tisztviselő kérelmére külső jogi tanácsadótól kér állásfoglalást. Nem jogszerű (és/vagy nem teljes körűen tisztázott célú, illetve jogalapú) adattovábbítási, adatszolgáltatási igényt nem lehet teljesíteni.

13. Adattovábbítások, adatszolgáltatások

- 13.1. Amennyiben az Alapítvány személyes adatokat érintő (tipikusan hatósági vagy bírósági) adattovábbításra, adatszolgáltatásra vonatkozó igény érkezik, erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatni kell.
- 13.2. Minden esetben egyedileg vizsgálni kell, hogy a beérkezett igény tartalmazza-e a jogalap és a cél megjelölését. Amennyiben nem, az igénylőt fel kell hívni ezek tisztázására. Ha tartalmazza, az adattovábbítás, adatszolgáltatás teljesítése előtt meg kell vizsgálni azok jogszerűségét, ha szükséges, az igénylőt fel kell szólítani ezek tisztázására. Nem jogszerű (és/vagy nem teljes körűen tisztázott célú, illetve jogalapú) adattovábbítási, adatszolgáltatási igényt nem lehet teljesíteni.
- 13.3. Az adattovábbítás, adatszolgáltatás előkészítése annak az illetékes adatgazdának a felelőssége, akinek a tevékenységi körében az igény felmerült.
- 13.4. Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az adattovábbításokról.
- 13.5. Az adattovábbítás megvalósulhat EGT-állam, illetve harmadik ország, illetve nemzetközi szervezet irányába is. Az EGT-államba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.
- 13.6. Harmadik országba személyes adatot az Alapítvány a harmadik országban adatkezelést folytató adatkezelő részére akkor továbbíthat, vagy harmadik országban adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor adhat át, ha az alábbi feltételek fennállnak:
- Megfelelőségi határozatot hozott az Európai Unió Bizottsága a célország vonatkozásában;
 - Magyarország és célország közhatalmi vagy egyéb közfeladatot ellátó szervei között megállapodás jött létre az adattovábbítás vonatkozásában;

- Olyan szerződés alapján történik az adattovábbítás, amibe beépítésre kerültek a Bizottság által jóváhagyott általános adatvédelmi kikötések (https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/standard-contractual-clauses-scc_en)
- A NAIH jóváhagyja az adattovábbításra vonatkozó szerződést;
- A fogadó szervezetre jóváhagyott magatartási kódex vonatkozik és a releváns jogi feltételek kikényszeríthetősége szerződéssel vagy más módon biztosított;
- A fogadó szervezetre jóváhagyott tanúsítási mechanizmus alapján kiadott tanúsítvány vonatkozik és a releváns jogi feltételek kikényszeríthetősége szerződéssel vagy más módon biztosított;

14. Gyermekre vonatkozó adatkezelés

- 14.1. Ahhoz, hogy az Alapítvány 16. életévét be nem töltött gyermek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.
- 14.2. A hozzájáruló nyilatkozattal összefüggésben a 16. életévét be nem töltött gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló személyre vonatkozó személyes adatok is kezelésre kerülnek.
- 14.3. Az Alapítvány ésszerű erőfeszítéseket tesz, hogy ilyen esetekben ellenőrizze, hogy a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeleti jog gyakorlója adta meg, illetve engedélyezte.
- 14.4. Az Alapítvány törekszik arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tájékoztatás gyermekek részére is értelmezhető legyen.

15. A közvetlen megkereséssel kapcsolatos adatkezelés speciális szabályai

- 15.1. Közvetlen megkeresése természetes személynek, mint a megkeresés címzettjének kizárólag akkor végezhető, ha ahhoz a megkeresés címzettje előzetesen egyértelműen és kifejezetten hozzájárult és az érintett nem szerepel a Robinson listán.
- 15.2. A személyes adatok közvetlen megkeresés céljából történő kezelését meg kell szüntetni, amennyiben az érintett az ilyen célból történő adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonta, valamint akkor is, ha az érintett az e célból történő kezelés ellen tiltakozik.
- 15.3. Azokról az érintettekről, akik visszavonták a hozzájárulásukat, illetve tiltakoztak az adatkezelés ellen nyilvántartást (Robinson listát) kell vezetni. A nyilvántartásban feltüntetett érintettet a továbbiakban nem lehet közvetlen megkeresés céljából megkeresni. Ezen érintetteket tájékoztatni kell a Robinson listára vétel tényéről, amennyiben tiltakoznak a Robinson listára vétellel kapcsolatban, úgy a listára vétel mellőzendő.
- 15.4. Az érintettet a jogaira (különösen a tiltakozás jogára) legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatni kell.

16. Személyes adatokat érintő szerződések

- 16.1. Az Alapítvány bizonyos, személyes adatokat érintő tevékenységekbe szerződés alapján harmadik feleket is bevonhat.

- 16.2. Az erre irányuló szerződések esetén a szerződést előkészítő személynek biztosítani kell, hogy az adatvédelmi tisztviselő a szerződés-előkészítés kezdeti fázisában kerüljön bevonásra. Az adatvédelmi tisztviselő szerződéssel kapcsolatos észrevételeit figyelembe kell venni.
- 16.3. A személyes adatokat érintő szerződéskötések során legalább az alábbi, személyes adatok védelmét és biztonságát érintő követelményeket kell érvényre juttatni:
- Az Alapítvánnyal szerződő fél nyilatkozzon arról, hogy ismeri a személyes adatokra vonatkozó hazai és európai szintű jogszabályokat és jó gyakorlatokat (best practice), valamint az Alapítvány belső szabályait és ezeknek megfelelően jár el. A szerződés tárgyához kapcsolódó szabályzatokat a szerződő félnek meg kell ismernie.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy az Alapítvánnyal szerződő fél adatfeldolgozóként (az Alapítvány utasításainak megfelelően), vagy (társ)adatkezelőként jár el.
 - A szerződésben meg kell határozni a személyes adatokat érintően az adatfeldolgozás, adatkezelés tárgyát, az elvégzendő adatkezelési műveleteket, ezek időtartamát, (esetlegesen automatizált) jellegét, célját.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél köteles minden technikai és szervezeti intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a személyes adatok a jogosulatlan hozzáféréstől és a jogtalan felhasználástól védve legyenek, továbbá bármilyen adatvesztés, kár vagy változtatás ellen védelemben részesüljenek, és hogy csak azok férjenek hozzá a személyes adatokhoz, akik erre jogosultsággal rendelkeznek és kizárólag a jelen Szerződés teljesítésének érdekében.
 - A szerződésben részletezni kell, hogy a szerződő fél milyen technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő, magas szintű adatbiztonságot garantálja.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél az adatok biztonságának bármilyen sérülése (adatvédelmi incidens), vagy ennek közvetlen, illetve közvetett veszélye esetén haladéktalanul értesíti az Alapítványt.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél személyes adatokat kizárólag a szerződés keretei között kezel vagy dolgozza fel, azokat külön engedély nélkül másnak nem továbbítja.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy minden olyan személy, aki hozzáfér az adatokhoz, megfelelő, dokumentált tájékoztatásban, képzésben részesüljön a személyes adatok kezelése vonatkozásában, és az adatok bizalmas természetével, titoktartási kötelezettségükkel tisztában legyenek.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél további adatfeldolgozót csak az Alapítvány előzetes írásbeli engedélye alapján vonhat be a teljesítésbe és csak akkor, ha az a személyes adatok védelmét és biztonságát legalább a szerződő féllel azonos mértékben biztosítja.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél a szolgáltatás nyújtásának befejezését minden személyes adatot helyreállíthatatlanul töröl vagy visszajuttat az Alapítványnak, és törli a meglévő másolatokat.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél az Alapítvány rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti Megbízó által vagy az általa megbízott más ellenőr, vagy hatóság által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
 - A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szerződő fél tudomásul veszi, hogy a személyes adatokkal kapcsolatos jogszabályi vagy szerződéses kötelezettségek megszegése súlyos szerződésszegésének minősül és azonnal felmondással járhat.

- 16.4. Fentiekől eltérni csak a kapcsolódó kockázatok mérlegelését követően, az adatvédelmi tisztviselő, valamint szükség esetén külső jogi tanácsadó egyetértésével, dokumentáltan lehetséges.
- 16.5. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy személyes adatokat érintő szerződéskötés esetén az Alapítvány adatkezelési tájékoztatója aktualizálásra kerüljön.

17. Munkaügyi adatkezelés

- 17.1. Az Alapítvány értelemszerűen kezeli a részére munkát végző természetes személyek, így különösen, de nem kizárólagosan: munkavállalók, kölcsönzött munkavállalók, gyakornokok, alvállalkozók személyes adatait, az adatkezelői nyilvántartásban pontosan meghatározott körben, az ott meghatározott célokból és jogalapokon.
- 17.2. Az Alapítvány a munkaügyi adatkezelés esetében betartja a 2012. évi I. törvényben rögzített rendelkezéseket is.
- 17.3. A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. Az Alapítvány szabályzataiban megjelenő valamennyi adatkezelésről az érintetteket legkésőbb a jogviszonyuk első napján tájékoztatni kell. Minden, adatkezelést érintő változtatásról tájékoztatni kell az érintett munkavállalókat.
- 17.4. A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy személyes adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése (megszüntetése), illetve a 2012. évi I. törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. Az Alapítvány, mint munkáltató e célból jogosult okirat bemutatását követelni a munkavállalótól, azonban nem jogosult az okiratról másolatot készíteni, arról másolatot vagy magát az eredeti példányt kérni.
- 17.5. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- 17.6. Munkavállalói adatok kezelése esetében hozzájárulás jogalpként csak azokban az esetekben alkalmazható, amikor egyértelmű, hogy az Alapítvány részére munkát végző természetes személynek van érdemi döntési lehetősége a hozzájárulás megadása kapcsán.
- 17.7. A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
- 17.8. Az Alapítvány köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. Az Alapítvány a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

- 17.9. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából az Alapítvány a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével - adatfeldolgozó számára (pl. bérszámfejtés céljából) átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
- 17.10. A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók. Ilyen célú adattovábbítás esetén vizsgálni szükséges, hogy az adatokat átvevő – figyelembe véve az Alapítvány kis méretű munkaszervezetét – személy ne tudja visszaállítani az adatok személyhez kötöttségét.
- 17.11. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az Alapítvány jogos érdeke, az adatkezelő érdekmérlegelési tesztet végez annak eldöntése végett, hogy az adatkezelő jogos érdeke elsőbbséget élvez-e az érintett munkavállaló személyes adatok védelméhez fűződő jogával szemben, és erre tekintettel ezen joga korlátozható-e.
- 17.12. Amennyiben az adatkezelés jogalapja az Alapítvány jogos érdeke vagy a munkavállaló hozzájárulása, az adatkezelés során a munkavállaló személyes adatokhoz fűződő joga olyan mértékben korlátozható, ami az adatkezeléssel közvetlenül kapcsolatos cél eléréséhez feltétlenül szükséges és a korlátozás a cél elérésével arányos.
- 17.13. Az Alapítvány a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az Alapítvány ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével.
- 17.14. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
- 17.15. Az Alapítvány székhelye a Magyar Nemzeti Bank Szabadság téri épületében található. A Magyar Nemzeti Bank infrastruktúrájának védelme érdekében elektronikus megfigyelő rendszert (kamera) és elektronikus beléptető rendszer üzemeltet (belépőkártya). Az ezekkel összefüggő személyes adatkezelési feladatokat a Magyar Nemzeti Bank végzi.
- 17.16. A Magyar Nemzeti Bank bankbiztonsági szabályzatának releváns része megismerhető az Alapítvány munkavállalóinak, az abban leírtak a munkavállalókra is érvényesek és alkalmazandók. A Magyar Nemzeti Bank teljesíti a szükséges tájékoztatási kötelezettségeit mind a kamera rendszer, mind a belépő kártya rendszer vonatkozásában. Az Alapítvány gondoskodik a Magyar Nemzeti Bank vonatkozó adatkezelési tájékoztatójának hatályos példányának a munkavállalókhoz való eljuttatásáról.
- 17.17. Az Alapítvány személyzeti, valamint bér-, munkaügyi és statisztikai nyilvántartást vezet a munkavállalóiról, ami a munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és a statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. Az Alapítvány szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak az Alapítvány Kuratóriuma, Felügyelő Bizottsága, az ügyvezető igazgató, az alapítványi titkár és az érintett személy részére teljesíthető adatszolgáltatás. A személyzeti nyilvántartás vezetésének felelőse az alapítványi titkár, a bérszámfejtési, munkaügyi és statisztikai nyilvántartás vezetésének felelőse a bérszámfejtését mindenkor felelős személy.
- 17.18. Az Alapítvány a személyes adatok különleges kategóriába tartozó személyes adatot munkavállalóiról – az alábbiak szerint – csak korlátozott körben kezelhet:

- A munkavállaló (esetlegesen a munkavállaló hozzátartozói) egészségügyi állapotára vonatkozó adatainak kezelése a munkavállaló társadalombiztosítási jogosultságának megállapításával kapcsolatban, munkahelyi balesettel kapcsolatban, valamint a munkavállaló egészségügyi alkalmasságára vonatkozóan történhet;
- A munkavállaló egyes pozíciók betöltése esetén hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja büntetlen voltát.
- A munkavállalóra vonatkozó bűnügyi személyes adatot az Alapítvány abban az esetben jogosult kezelni, amennyiben az adatkezelés a hatósági megkeresések teljesítésére vonatkozó, az Európai Unió kötelező jogi aktusa vagy jogszabály által meghatározott kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

17.19. Új álláshirdetések kiírásakor az Alapítvány betartja az alábbi szabályokat:

- A pályázók megfelelő előzetes tájékoztatás mellett jelentkeznek az álláshirdetésre;
- Az Alapítvány nem adhat közre anonim álláshirdetést;
- Az önéletrajzok, motivációs levelet és egyéb személyes adatot tartalmazó dokumentumok kezelése a pályázat lebonyolításáig tárolható, vagy ha külön hozzájárulást ad az érintett, akkor a hozzájárulás szerinti időpontig, de legfeljebb 1 évig. A hozzájárulás évente meghosszabbítható. Ha a vonatkozó felhívásra az érintett nem nyilatkozik, akkor feltételezni kell, hogy a hozzájárulását megtagadta és a kezelt személyes adatokat törölni kell.
- A sikertelen pályázókat is értesíti az Alapítvány a pályázatok lebonyolítását követően.

18. Az alapítványi laptopok és mobiltelefonok használata

A munkavállalók jogosultak magáncélra is használni az alapítványi laptopokat és mobiltelefonokat.

Az alapítványi laptop használatával kapcsolatos adatkezelés szabályai a következők:

- Személyes használatra tárolt állományok tárolhatóak, azonban kizárólag olyan mappákban, amelyek elnevezéséből egyértelműen kiderül, hogy személyes használatra tárolt állományokat tartalmaznak a laptopon.
- Tilos az alapítványi laptopon illegális tartalmak tárolása.
- Az Alapítvány jogosult ellenőrizni a laptop munkaviszonnal összefüggő tartalmát, amennyiben ennek szükségessége indokolt bűncelekmény vagy a munkaszerződés súlyos megszegése gyanújának esetén.
- Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzés előtt tájékoztatja az érintett munkavállalót a jelen pontbeli szabályokról és a munkavállaló jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről.
- A munkavállaló jogosult jelen lenni az ellenőrzésen.
- Az ellenőrzést az Alapítvány ügyvezető igazgatója által kijelölt személy végzi, az ellenőrzésen részt vehet az adatvédelmi felelős, illetve az Alapítvány jogi, illetve adatvédelmi tanácsadója.
- Az ellenőrzés a fokozatosság elvének betartása mellett történik, azaz az Alapítvány első körben azon állományokat és programokat ellenőrzi, amelyek összefüggésében legvalószínűbben felmerül az ellenőrzés szükségessége és fokozatosan terjeszti ki az ellenőrzés körét az indokolt mértékig.
- Az ellenőrzés előtt a munkavállaló nyilatkozhat arról, ha valamely állomány ellenőrzése sértené az emberi méltóságát vagy az információs önrendelkezési jogát. Ilyen esetben az adatvédelmi tisztviselő ésszerű határidőn belül dönt a további eljárások szükségességéről (pl. bűncelekmény gyanúja esetén a feljelentésről, szexuál személyes adatok esetén az érdekmérlegelési teszt lefolytatásáról), majd erről tájékoztatja az ellenőrzésbe bevont személyeket. A további ellenőrzésről az ügyvezető igazgató dönt.

Amennyiben az Alapítvány és a munkavállaló megegyeznek, hogy a munkavállaló saját számítástechnikai eszközét kívánja használni munkavégzés céljából, úgy a felek a fenti szabályok szerint járnak el, azzal, hogy ilyen esetben a személyes használatra történő állománytárolásra vonatkozó korlátozás nem alkalmazható.

Az alapítványi mobiltelefon használatával kapcsolatos adatkezelés szabályai a következők:

- A munkavállalók jogosultak magáncélra is használni a vállalati mobiltelefonjukat. A személyes telefonhasználat nem történhet visszaélésszerűen, azaz úgy, hogy annak eredményeképpen az Alapítványnak indokolatlanul magas költségei keletkezzenek.
- Az Alapítvány rendszeres ellenőrzést nem folytat a mobiltelefon-használatra vonatkozóan.

Az Alapítvány jogosult ellenőrizni a hívások listáját, amennyiben a mobiltelefon-használat eredményeképpen kimagaslóan magas havi díj keletkezik. A híváslista ellenőrzése nem irányulhat a munkavállaló magánéletének ellenőrzésére. A mobiltelefont használó munkavállaló jogosult előzetesen leszűrni a híváslistát úgy, hogy a magáncélú hívások adatai felismerhetetlenek legyenek.

19. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

19.1. Az Alapítvány az általa folytatott adatkezeléseiről és adatfeldolgozásairól nyilvántartást vezet. A nyilvántartásokat az adatvédelmi tisztviselő vezeti úgy, hogy az folyamatosan naprakész legyen és hatósági 17.2. vizsgálat esetén a hatóság számára bemutatható legyen. A nyilvántartások az Alapítvány munkavállalói számára elérhetőek, amennyiben a munkavállalók pontatlanságot fedeznek fel a nyilvántartásokban, úgy kötelesek az jelezni az adatvédelmi tisztviselőnek.

19.2. A nyilvántartási célú adatállományt kezelő személy az új adatállomány kialakítását a tevékenység megkezdése előtt legalább 15 nappal bejelenti az adatvédelmi tisztviselőnek, aki azt az adatkezelési nyilvántartásba bejegyzi.

19.3. Az adatkezelési nyilvántartás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- Az adatkezelő nevét és elérhetőségét;
- Az adatkezelés célját;
- Az érintettek körét;
- Az érintettekre vonatkozó adatok leírását;
- A címzettek körét, akikkel a személyes adatokat közlik;
- Adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat;
- Amennyiben lehetséges, az adatok kezelésének időtartamát;
- Ha lehetséges, az adatkezelés biztonságának érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírását.

19.4. A fentiekén túl az adatkezelő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről, mely tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, azok hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket, továbbá nyilvántartja az adattovábbításokat, feltüntetve a továbbítás időpontját, a továbbított adatok körét és az adattovábbítással érintett személyeket, címzettjét és jogalapját, valamint – amennyiben szükséges – a jogszabályok által előírt egyéb rögzítendő adatokat.

20. Adatbiztonság

- 20.1. Az Alapítvány technikai és szervezeti intézkedésekkel biztosítja az általa kezelt vagy feldolgozott, elektronikus vagy papír alapú személyes adatok kezelése vonatkozásában a megfelelő adatbiztonságot, valamint a jelen szabályzat szerinti jogok és kötelezettségek tiszteletben tartását.
- 20.2. Az Alapítvány megköveteli az adatfeldolgozóitól, hogy megfelelő technikai és szervezeti intézkedéseket hozzanak az adatbiztonság érdekében az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel.
- 20.3. Papír alapú adatkezelés esetében gondoskodni kell arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratok megfelelően elzárt tárolókban legyenek elhelyezve amennyiben az adatok mennyisége, illetve azok jellege ezt indokolja, továbbá azokról az adatkezelő által hitelesített másolat, teljes bizonyító erejű magánokirat készüljön.
- 20.4. Az Alapítvány minden irodai munkát végző munkavállalója köteles betartani az alábbi szabályokat:
- A munkavégzéshez használt érzékeny személyes adatokat vagy üzleti titkokat tartalmazó iratok vagy adathordozók csak az adott feladat elvégzésének ideje alatt tarthatók a munkavállaló íróasztalán vagy addig, ameddig a munkavállaló folyamatosan az íróasztalánál van, de legkésőbb a munkanap végéig. Amennyiben az Alapítvány ügyvezető igazgatója így dönt, úgy a jelen rendelkezés alkalmazásától ideiglenesen el lehet tekinteni az adott munkavállaló vonatkozásában.
 - A munkavállalók lehetőség szerint az elektronikus formátumú dokumentumokat preferálják a papír alapú iratokkal szemben.
 - A munkavállalók csak az Alapítvány ügyvezető igazgatójának engedélyével jogosult az Alapítvány székhelyéről elvinni érzékeny személyes adatokat vagy üzleti titkokat tartalmazó iratokat.
- A fenti szabályok betartását az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen ellenőrzi.
- 20.5. Mind papíralapú, mind elektronikus adatkezelés esetén gondoskodni kell arról, hogy kizárólag olyan személy férhessen hozzá a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz, akik esetében a hozzáférés (munkaköri) feladataik ellátása érdekében indokolt. A hozzáférések rendszeresen felülvizsgálandóak.
- 20.6. Az informatikai rendszerek kiválasztása, fejlesztése, illetve az adatkezelés során figyelemmel kell lenni arra, hogy a rendszerek biztosítani tudják a hatályos adatvédelmi normáknak való megfelelést, és alkalmasak legyenek a kezelt személyes adatok biztonságos kezelésére, a kötelező adatszolgáltatásokra, az előírt nyilvántartások vezetésére, valamint a személyes adatok kezelésének célhoz kötöttségének megszűnése, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában vagy jogszabályban meghatározott őrzési idő eltelte után a személyes adatok törlésére.
- 20.7. Az adatkezelés során a személyes adatok informatikai rendszerekbe történő bevitele, más rendszerekbe történő átvitele, személyes adatok tárolása során folyamatba épített ellenőrzéssel, adattisztítással biztosítani kell az adatminőséget.
- 20.8. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek.

- 20.9. Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.
- 20.10. Az informatikai védelmi képességeknek a rendszer teljes életciklusában érvényesülnie kell.
- 20.11. Az adatok bizalmas kezelése (bizalmasság), sértetlensége, valamint a védett adatok rendelkezésre állása szempontjából az adatvédelmet úgy kell megvalósítani, hogy a védelem az informatikai rendszerre és környezetére nézve teljes körű, zárt és a kockázatokkal arányos legyen.
- 20.12. Az elektronikus módon kezelt adatok esetén gondoskodni kell az Alapítvány Iratkezelési szabályzatában előírt biztonsági mentésekről.
- 20.13. A jelszavak cseréjéről és a hozzáférések felülvizsgálatáról az ügyvezető igazgató által kijelölt személy legalább fél éves rendszerességgel gondoskodik.

21. Adatvédelmi incidensek kezelése

- 21.1. Valamennyi munkavállaló köteles minden adatvédelmi incidenst bejelenteni az adatvédelmi tisztviselő felé. A bejelentést a jelen adatvédelmi Szabályzat 1. számú mellékletét képező „Adatvédelmi incidens bejelentő-lap”-on elektronikus úton kell megtenni haladéktalanul az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, illetve az arról történő tudomásszerzést követően.
- 21.2. Az adatfeldolgozóknál bekövetkező adatvédelmi incidenseket az adatfeldolgozó köteles jelenteni az Alapítvány felé. Az adatfeldolgozókkal megkötendő szerződésekbe ezen jelentési kötelezettséget, azaz azt, hogy az adatfeldolgozó a NAIH honlapján közzétett bejelentési formanyomtatvány kitöltéséhez szükséges információkat haladéktalanul továbbítsa az Alapítvány részére hasonlóan szerződéses kikötésként – a szerződésszegésből eredő jogkövetkezmények szankcionálásának kikötésével – be kell építeni.
- 21.3. Az adatvédelmi incidensekről az adatvédelmi tisztviselő a 17.4. pontban meghatározott tartalommal nyilvántartást vezet.
- 21.4. Az adatvédelmi incidenseket be kell jelenteni a Hatóságnak a tudomásszerzést követő 72 órán belül, kivéve, ha az adatvédelmi tisztviselő úgy ítéli meg, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 21.5. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Alapítvány indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. A tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét.
- 21.6. Az alábbi esetekben el lehet térni a tájékoztatástól:
- Amennyiben az Alapítvány megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

- Amennyiben az Alapítvány az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett fentiek szerinti magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- Amennyiben a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

22. Hatósági kapcsolattartás

- 22.1. Kapcsolattartásra a Hatósággal elsősorban az adatvédelmi tisztviselő jogosult. Minden szóbeli vagy írásbeli kommunikáció a Hatóság felé az adatvédelmi tisztviselő által vagy jóváhagyásával, értesítése mellett történhet. Minden, a Hatóság részéről (szóban vagy írásban) érkező információt (pl. értesítés eljárás megindulásáról) haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselőnek is.
- 22.2. Amennyiben a Hatóság eljárása során a Hatóság munkatársa helyszínen végez eljárási cselekményt, az adatvédelmi tisztviselőnek jelen kell lennie.
- 22.3. Az Alapítvány munkavállalói kötelesek a Hatóság eljárása során együttműködni, az Alapítvány képviseletében önálló nyilatkozattételre és közvetlen kapcsolattartásra azonban nem jogosultak. A Hatóság által kért dokumentumokat az adatvédelmi tisztviselő útján haladéktalanul, vagy az adatvédelmi tisztviselő által megadott határidőben kell a Hatóság rendelkezésére bocsátani.

23. Oktatás

- 23.1. Minden olyan személyt, akire a Szabályzat alanyi hatálya kiterjed, rendszeres adatvédelmi alapoktatásban kell részesíteni. Az adatvédelmi tisztviselő által összeállított és rendszeresen aktualizált tananyagnak kellő részletességgel kell tartalmaznia az adatvédelemmel kapcsolatos alapfogalmakat, a hazai és európai szintű, az Alapítvány tevékenységi köre szempontjából releváns jogszabályi rendelkezéseket, valamint az ezek végrehajtását szolgáló, jelen Szabályzatban megjelenő gyakorlati szabályokat.
- 23.2. Munkavállalók részére az új belépők alapoktatása során, ezt követően pedig évente, ismétlő jelleggel kell megtartani az oktatásokat. Az oktatásokat minden esetben az adatvédelmi tisztviselő által őrzött jelenléti íveken dokumentálni kell, valamint az érintetteknek nyilatkozni kell a tananyag megismeréséről. A tananyag állandóan elérhetőnek kell lennie az intranet portálon.
- 23.3. Abban az esetben, ha az oktatásban részesülő személy nem az Alapítvány munkavállalója (megbízott, vállalkozó vagy alvállalkozó), az adatvédelmi tisztviselő dönthet úgy, hogy az oktatás kivonatos formában történjen, arra a tevékenységre fókuszálva, amelyet az oktatásban részesülő személy az Alapítvány részére végezni fog. A kivonatos oktatás nem veszélyeztetheti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartását.

24. Az Információszabadsággal kapcsolatos szabályok

- 24.1. Az Alapítvány – az Alapítók által kitűzött céljai megvalósítása érdekében – közfeladatot ellátó, közhasznú szervezetként végzi tevékenységét; és – az Info törvényben foglaltak szerint – az ezzel összefüggő, aktuális, I. Szervezeti, személyi, II. Tevékenységére, működésére, valamint III. Gazdálkodási adatait az Alapítvány www.penziranytu.hu domain alatt regisztrált honlapján folyamatosan frissítve megjeleníti, a jelen szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt közzétételi minta és az ott írt részletszabályok szerint.

- 24.2. Az Info törvény alapján az Alapítványnak biztosítania kell az általa kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó jogosultságok gyakorolhatóságát.
- 24.3. Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot az Alapítványtól bárki igényelhet. Az adatigénylés előterjeszhető:
- e-mail útján: penziranytu@penziranytu.hu
 - telefonon keresztül az alapítvány honlapján feltüntetett telefonszámon (hétfőtől péntekig 10 óra és 14 között).
 - postai úton: 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.
- 24.4. Közérdekű adatigénylés iránti kérelem személyes előterjesztésére nincs lehetőség.
- 24.5. Az igénylőnek a kérelemben egyértelműen rögzítenie kell a megismerni kért adatok körét, továbbá meg kell adnia nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 24.6. A közérdekű adatigénylésnek az igény Alapítvány általi tudomására jutását követő lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget tesz az Alapítvány, írásban, vagy elektronikus úton az igénylő által megadott elérhetőségen. Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az igénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja az Alapítvány.
- 24.7. Az adatigénylés teljesítéséről az ügyfélkapcsolatos munkatárs gondoskodik, aki szükség esetén felhívja az igénylőt a pontosításra, illetve, ha a megismerni kívánt közérdekű adat kezelője nem az Alapítvány, az adatigénylést megküldi az érintett közfeladatot ellátó szervnek, amiről az igénylőt egyidejűleg értesíti. Az igénylő nyilatkozatának Alapítványhoz való beérkezéséig eltelt idő a közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidőbe nem számít bele.
- 24.8. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az ezekről igényelt másolat készítéséért az igénylőnek költségtérítést kell fizetnie. A fizetendő költségtérítés mértékét az Alapítvány ügyvezető igazgatója állapítja meg az adott adatigényléshez kapcsolódóan a másolatkészítéssel összefüggésben közvetlenül felmerülő költségek alapján. A fizetendő költségtérítés mértékéről az Alapítvány az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül, a teljesítés előtt tájékoztatja.
- 24.9. Az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról az Alapítvány ügyvezető igazgatója dönt. Az ügyvezető igazgatónak figyelembe kell vennie a döntéshozatal folyamán, hogy az elutasító döntés jogszerűségét és indokait az Alapítványnak kell bizonyítania amennyiben az adatigénylő jogorvoslati jogával él.
- 24.10. Az Alapítvány az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni
- az adatigénylés azon részében, amely az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy adatokban változás nem állt be;
 - ha az adatigénylő nem adja meg nevét, megnevezését, elérhetőségét.

- 24.11. Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól, továbbá az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül, írásban, vagy elektronikus úton az igénylő által megadott elérhetőségen tájékoztatást ad az Alapítvány.
- 24.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 24.13. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 24.14. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 24.15. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 24.16. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének részletszabályait a jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete tartalmazza.

25. Záró rendelkezések

- 25.1. Jelen Szabályzat készítésében a Krezinger Ügyvédi Iroda közreműködött. A Szabályzat felülvizsgálatért, aktualizálásáért az Adatvédelmi tisztviselő felelős.
- 25.2. A Szabályzat a Kuratórium határozatának meghozatalával egyidejűleg 2019. december 17. napján lép hatályba.
- 25.3. A Szabályzat hatályba lépést követően az Alapítvány által megkötésre kerülő szerződéseket a Szabályzatban elvárt tartalommal kell megkötöni; a korábban létrejött szerződéseket pedig – a Szabályzat által elvárt adatkezelési/adatvédelmi tartalommal – legkésőbb 2019. december 31-ig módosítani szükséges.

az Alapítvány képviselői

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens bejelentésének formája, tartalma
2. sz. melléklet: Elektronikus közzététel részletszabályzat

Adatvédelmi-adatbiztonsági szabályzat 1. sz. Melléklete
Adatvédelmi incidens bejelentésének formája, tartalma

Adatvédelmi Incidens leírása:

Adatvédelmi incidens súlyosságára vonatkozó információk:

Adatvédelmi incidens előfordulásának időpontja, záróidőpontja:

Az adatkezelési incidensről való tudomásszerzés időpontja:

Az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelésbe bevont harmadik személyek:

Az adatvédelmi incidenssel érintett adatkörök:

A bejelentést tevő személynek a bejelentés megtételét követő 72 órában az elérhetőségei:

(Keltezés, és aláírás időpontja, aláírás)

Adatvédelmi-adatbiztonsági szabályzat 2. sz. Melléklete

A) Az elektronikus közzététel részletszabályai

- 1) Az Alapítvány a jelen melléklet szerinti adatokat a www.penziranytu.hu internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi hozzáférhetővé. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. Az Alapítvány folyamatosan gondoskodik arról, hogy a saját honlapján valamennyi, kötelezően közzéteendő adat elérhető legyen.
- 2) Az elektronikus közzététellel érintett ügyfélkapcsolatos munkatárs az adatokat a közzétételt megelőző 2 munkanappal korábban köteles elektronikus levél (e-mail) útján vagy elektronikus adathordozón átadni a közzétételt megvalósító személy részére olyan formátumban, ahogyan az a nyilvánosságra hozandó tájékoztatóban szerepelni fog. Sürgős esetben előzetes telefonos egyeztetést követően a közzétételt a lehető legrövidebb időn belül végre kell hajtani.
- 3) Az információ közzétételét megvalósító személy a nyilvánosságra hozatal megtörténtéről 1 munkanapon belül e-mail útján értesíti az információ előállításáért felelős munkatársat oly módon, hogy az értesítésben szerepel az adott nyilvánosságra hozott információ közvetlen elektronikus elérését mutató link is.
- 4) Jelen melléklet szerint nyilvánosságra hozandó információk teljességét az információ előállításáért felelős munkatárs ellenőrzi oly módon, hogy az általa átadott és a közzétett adatokat egyezőség szempontjából egybeveti. Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is rendszeresen ellenőrzi.
- 5) Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az Alapítvány naplózza az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolat készül.
- 6) A nyilvánosságra hozattal érintett információk helyesbítése során a pontatlan vagy téves adatok helyettesítése, kijavítása történik meg. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített adatokat, és azokat közzététel végett átadja a közzétételt megvalósító személy részére. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára. A frissített adat új állapota mellett – amennyiben technikailag megoldható – fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
- 7) A nyilvánosságra hozatal keretében a jelen melléklet alapján meghatározott információkat az Alapítvány honlapján (www.penziranytu.hu) belül egy külön erre a célra létrehozott aloldalon jelenti meg. Az információk honlapon történő megjelenítéséért az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

- 8) A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint lehetőség szerint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.
- 9) Amennyiben az adat előző állapotának archívumban tartása kötelező, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.
- 10) A nyilvánosságra hozatal megfelelőségének értékelése annak vizsgálatát jelenti, hogy a nyilvánosságra hozatal megfelel-e a hatályos jogszabályokban és jelen szabályzatban foglaltaknak, azaz kiterjed-e mindazon információra és a határidők betartására, amelyeket az említett előírások megkövetelnek. A nyilvánosságra hozatal megfelelőségének értékelését az adatvédelmi tisztviselő munkatárs vizsgálja, amely vizsgálat azonban nem jelenti a nyilvánosságra hozott információk tartalmi ellenőrzését.
- 11) A jelen melléklet alapján nyilvánosságra hozandó adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az Alapítvány honlapjára, valamint az általa fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat az Infotörvény 37/A. § (1) bekezdés szerinti honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza. Ennek érdekében az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik az Alapítvány kezelésében lévő, az Alapítvány honlapja, az adatbázisok, illetve a nyilvántartások leíró adatainak NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. részére történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok teljességéért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.
- 12) A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon "Közérdekű adatok" elnevezéssel a jelen mellékletben előírt adatokat tartalmazó jegyzékre mutató hivatkozás szerepel. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is. A jelen melléklet szerinti adatjegyzéken az Alapítvány vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat az Alapítványnál nem értelmezhető. A közzétételi egységekben fel kell tüntetni a legutóbbi módosítás idejét és amennyiben a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást.
- 13) Az Alapítvány a jelen melléklet szerint közzéteendő adatokat – a jelen melléklet szerinti nyilvánosságra hozatal mellett – az egységes közadatkereső rendszer működtetője részére továbbítja. Az adattovábbításra a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet előírásai szerint kerül sor, azzal, hogy az Alapítvány részéről szükséges teendőket az adatvédelmi tisztviselő teszi meg. Az előírt megőrzési kötelezettség lejártakor vagy az Alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a közzétételi egységeket át kell adni a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

B) Elektronikus közzétételi minta

Jelen melléklet szerint nyilvánosságra hozandó információk körét – annak külön módosításától függetlenül – az Infotörvény mindenkor hatályos vonatkozó melléklete képezi.