

Az
UD HUMAN SERVICE Nonprofit Közhasznú Kft.
Adatkezelési Szabályzata

Tartalomjegyzék

<u>PREAMBULUM</u>	3
<u>I. FEJEZET</u>	3
<u>Általános rendelkezések</u>	3
<u>A Szabályzat célja</u>	3
<u>A Szabályzat tárgyi hatálya</u>	3
<u>A Szabályzat személyi hatálya</u>	3
<u>Fogalom meghatározások</u>	4
<u>II. FEJEZET</u>	4
<u>AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI</u>	4
<u>Az adatkezelés alapelvei</u>	4
<u>Az adatkezelés jogalapjai</u>	5
<u>A hozzájárulás</u>	5
<u>A szerződéses jogalap</u>	6
<u>Jogi kötelezettség teljesítése</u>	6
<u>Létfontosságú érdek védelme</u>	7
<u>Különleges adatok kezelése</u>	7
<u>III. FEJEZET</u>	8
<u>ADATKEZELŐ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK</u>	8
<u>Előzetes tájékoztatás kötelezettsége</u>	8
<u>Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása</u>	9
<u>A foglalkoztatottak személyes adatainak kezelésére vonatkozó alapvető követelmények</u>	9
<u>A szerződéses partnerek személyes adatainak kezelésére vonatkozó alapvető követelmények</u>	9
<u>IV. FEJEZET</u>	10
<u>ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS</u>	10
<u>Hozzáféréshez való jog</u>	10
<u>Másolat kéréséhez való jog</u>	11
<u>Helyesbítéshez való jog</u>	11
<u>Törléshez való jog</u>	11
<u>Elfeledtetéshez való jog</u>	12
<u>Korlátozáshoz való jog</u>	12
<u>Adathordozhatósághoz való jog</u>	13
<u>Tiltakozás joga</u>	14
<u>Az érintett azonosítása</u>	14
<u>Az érintetti kérelem teljesítésének határideje</u>	14

<u>Az érintetti kérelem teljesítésének módja</u>	15
<u>Az érintetti kérelem teljesítésének megtagadása</u>	15
V. FEJEZET	16
ALAPVETŐ SZERVEZÉSI, BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK	16
<u>Informatikai biztonsági intézkedések</u>	16
<u>Szervezési biztonsági intézkedések</u>	17
VI. FEJEZET	20
FELELŐSÉG AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK BETARTÁSÁÉRT, ELLENŐRZÉS	20
VII. FEJEZET	20
ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE ÉS BEJELENTÉSE	20
<u>Adatkezelés felfüggesztése adatvédelmi incidens esetén</u>	20
VIII. FEJEZET	22
ADATKEZELÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ TOVÁBBI KÖTELEZETTSÉGEK	22
<u>Adatvédelmi hatásvizsgálat</u>	22
X. FEJEZET	22
ADATTOVÁBBÍTÁS	22
<u>Adattovábbítás általános szabályai</u>	22
<u>Harmadik országba történő adattovábbítással összefüggő kötelezettségek</u>	23
<u>Adattovábbítási nyilvántartás</u>	23
XII. FEJEZET	23
<u>Alvállalkozók személyes adatainak kezelése</u>	23
XIV. FEJEZET	23
AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	23
<u>Az adatfeldolgozással kapcsolatos általános szabályok</u>	23
<u>Adatkezelő által ellátott adatfeldolgozói tevékenység</u>	24
XV. FEJEZET	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24

PREAMBULUM

Az UD Human Service Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő) annak érdekében, hogy feladatellátásából eredően a személyes adatok kezelésével járó tevékenységeit jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezze az Európai Parlament és a Tanács 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 (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: GDPR), és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezéseivel összhangban az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. §

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy az UD Human Service Nonprofit Közhasznú Kft. elsősorban, mint adatkezelő, másodsorban, mint adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során biztosítsa a természetes személyek számára a személyes adataik védelmével kapcsolatos jogokat, az emberi méltóságuk tiszteletben tartását, az információs önrendelkezés lehetőségét, és hatékony belső védelmi mechanizmust hozzon létre az illetéktelen adatkezelések megakadályozására, valamint biztosítsa a személyes adatok kezelésének átláthatóságát és szabályozott keretek között történő, jogszerű megvalósulását.

A Szabályzat tárgyi hatálya

2. §

(1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél folytatott, valamennyi személyes adattal kapcsolatos adatkezelésre függetlenül attól, hogy e tevékenységben adatkezelőként vagy adatfeldolgozó minőségében vesz részt.

A Szabályzat személyi hatálya

3. §

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed minden olyan természetes személyre, aki az Adatkezelő nevében, annak felkérésére, utasítására, munkaköri feladatának teljesítése céljából vagy az Adatkezelővel kötött megbízási szerződés vagy más polgári jogi szerződés teljesítése céljából személyes adatot kezel, vagy ő az adatkezelés érintettje, függetlenül állampolgárságától.

(2) A (1) bekezdésre figyelemmel a Szabályzat személyi hatálya kiterjed különösen

- a) az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyre,
- b) az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra,
- c) Adatkezelővel bármilyen szerződéses jogviszonyban állókra.

Fogalom meghatározások

4. §

Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezése során a GDPR és az Info tv. rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni. (A felsorolás nem szükséges)

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI

Az adatkezelés alapelvei

5. §

- (1) Az adatkezelésnek meg kell felelnie a GDPR-ban foglalt alapelveknek, illetve a jelen Szabályzatban kifejtett követelményeknek.
- (2) **Jogszerűség, tisztességes eljárás elve:** A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba, hogy tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.
- (3) **Célhoz kötöttség elve:** A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.
- (4) **Adattakarékosság elve:** A személyes adatoknak a kezelésük céljára alkalmasnak és relevánsnak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk. Személyes adatok csak abban az esetben kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel ésszerű módon nem lehetséges elérni. A kezelt adatok körét a célhoz szükséges minimumra kell korlátozni.
- (5) **Pontosság elve:** A személyes adatoknak pontosnak, teljesnek, aktuálisnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.
- (6) **Korlátozott tárolhatóság elve:** Biztosítani kell, hogy a személyes adatok tárolása a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon.
- (7) **Integritás és bizalmasság elve:** 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 vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- (8) **Elszámoltathatóság elve:** Az Adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

Az adatkezelés jogalapjai

6. §

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az alábbi jogalapok legalább egyikén alapulóan történik, úgymint:

- a) az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan **szerződés** teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek** védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés **közérdekű** vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A hozzájárulás

7. §

- (1) Adatkezelő a hozzájárulás jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha jelen Szabályzat és az irányadó jog alapján a hozzájárulással összefüggésben előírt követelmények teljesülnek.
- (2) Az Adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- (3) Az Adatkezelőnek az adatkezelés során biztosítani kell azt, hogy adatkezelésre csak akkor kerüljön sor, ha az érintett egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli – ideértve az elektronikus úton tett –, vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, előzetes tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatkezeléshez.
- (4) A hallgatás vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.
- (5) Az adatkezelés megtervezése és végrehajtása során biztosítani kell azt, hogy az érintett adatkezelési célonként külön-külön tudjon hozzájárulni a különböző célú adatkezelésekhez.
- (6) Az érintett hozzájárulásának önkéntesnek kell lennie, ennek biztosítása érdekében figyelembe kell venni, hogy
 - a) nem teheti szerződés teljesítését attól függővé, hogy az érintett hozzájárul-e olyan adatkezeléshez, amely nem szükséges a szerződés teljesítéséhez,
 - b) az érintett valós vagy szabad választási lehetőséggel rendelkezzen, és lehetősége legyen a hozzájárulás nélküli megtagadására vagy visszavonására, hogy ez kárára váljon,

- c) az Adatkezelő és az érintett között ne álljon fenn olyan egyenlőtlen viszony, amely miatt valószínűtlen, hogy a szóban forgó hozzájárulás megadása önkéntesen történt.
- (7) A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.
- (8) Az Adatkezelő az alkalmazottakat érintő adatkezelések esetében kivételesen, csak abban az esetben alkalmazhatja a hozzájárulás jogalapját, ha a fenti követelmények teljesülnek.
- (9) Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt, vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.
- (10) Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

A szerződéses jogalap

8. §

- (1) Az Adatkezelő a szerződéses jogalapot kizárólag akkor alkalmazhatja, ha jelen Szabályzat és az irányadó jog által a szerződéses jogalappal összefüggésben előírt követelmények teljesülnek.
- (2) A szerződéses jogalap alkalmazása során igazolni kell, hogy
 - a) az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez szükséges meghatározott személyes adatok kezelése,
 - b) az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

Jogi kötelezettség teljesítése

9. §

- (1) Az Adatkezelő a jogi kötelezettség jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a jelen szabályzat és az irányadó jog alapján előírt követelmények teljesülnek.
- (2) Jogi kötelezettség jogalapjának alkalmazásához meg kell jelölni azt az uniós vagy hazai jogszabályt, amely a személyes adatok kezelését előírja, vagy amely a személyes adatok kezelését szükségessé teszi.
- (3) Amennyiben a jogszabály meghatározza az adatkezelés körülményeit, akkor más célból nem kezelhetők az adatok, az adatkezelés időtartamától nem térhet el, és más személyes adatokra nem terjeszthető ki az adatkezelés.
- (4) Amennyiben a jogi kötelezettséget meghatározó jogszabály nem rendezi az adatkezelés célját, időtartamát, a kezelt adatok körét, illetve az adatkezelés feltételeit, akkor azt a jelen Szabályzat 4. § szerinti alapelvek és az irányadó jog követelményeinek betartásával kell meghatározni azokat.

Létfontosságú érdekek védelme

10. §

- (1) A létfontosságú érdekek akkor érvényes jogalap, amikor az érintett vagy egy másik természetes személy élete, testi épsége veszélybe kerülne az adatkezelés hiányában.

Jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozók jogosultak arra, hogy az érintett létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges személyes adatokat kezeljék.

A jogos érdek

11. §

- (1) Adatkezelő a jogos érdek jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a jelen Szabályzat és az irányadó jog alapján az érdekmérlegelés jogalapjával összefüggésben előírt követelményei teljesülnek.
- (2) A jogos érdekek vagy harmadik fél jogos érdekének ténylegesnek, egyértelműnek és jogszerűnek kell lennie.
- (3) A jogos érdek fennállásának megállapításához meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.
- (4) Az Adatkezelőnek a jogos érdek jogalapjának alkalmazásához be kell mutatnia az érintettek jogos érdekeit és elvárásait érdekmérlegelési teszt elkészítésével.

Különleges adatok kezelése

12. §

- (1) Adatkezelő különleges adatot akkor kezelhet, ha jogszabály kifejezetten előírja valamely különleges adat kezelését, vagy a jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez nyilvánvalóan szükséges a különleges adat kezelése.
- (2) Adatkezelő az érintett kifejezett hozzájárulása alapján akkor kezelhet különleges adatot, ha az érintett valamely őt megillető jog gyakorlásának érdekében adja meg az Adatkezelő számára. Az érintett nyilatkozatából, közléséből ki kell derülnie annak a körülménynek, hogy az érintett tisztában van azzal, hogy a különleges adatot milyen őt megillető jog gyakorlása érdekében adja meg.
- (3) Amennyiben a különleges adatok kezelése jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, akkor az Adatkezelőnek dokumentálnia kell, hogy miért szükséges a különleges adat kezelése (felhasználása, továbbítása). Dokumentációként elfogadható az is, ha az eljárás során készített bármely iratban az Adatkezelő kifejezetten kitér a különleges adat kezelésének (felhasználásának, továbbításának) szükségességére.

III. FEJEZET

ADATKEZELŐ ÁLTAL VÉGZETT ADATKEZELÉSEKRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK

Előzetes tájékoztatás kötelezettsége

13. §

- (1) Az Adatkezelőnek valamennyi adatkezelésről tájékoztatni kell az érintetteket, ennek hiányában az adatkezelés nem végezhető el.
- (2) Az Adatkezelő a tájékoztatási kötelezettségét adatkezelési tájékoztató megalkotásával és nyilvánosságra hozatalával teljesíti. Egyedi esetben elfogadható az eseti tájékoztatás átadása az érintetteknek.
- (3) Amennyiben Adatkezelő a személyes adatokat az érintettől veszi fel, akkor az adatkezelési tájékoztatónak az alábbi adatkezelési körülményekre kell kiterjednie:
 - a) az Adatkezelő neve, székhelye, központi e-mail címe, adott szervezeti egység neve, képviselője, elérhetősége,
 - b) az adatkezelési tevékenység megnevezése, célja, kezelt adatok köre, jogalapja, illetve a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
 - c) jogos érdek jogalapjának alkalmazása esetén Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei,
 - d) a személyes adatok címzettjei vagy a címzettek kategóriái,
 - e) az érintettet illető jogok, illetve a NAIH-hoz fordulás lehetősége,
 - f) a hozzájárulás, illetve az arra vonatkozó tájékoztatás bármely időpontban való visszavonásához való jog, illetve az arra vonatkozó tájékoztatás, hogy ez nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
 - g) a személyes adatok megadása jogszabályon alapul-e vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- (4) Amennyiben Adatkezelő a személyes adatokat nem az érintettől kapja meg, akkor az adatkezelési tájékoztatóban meg kell jelölni, hogy milyen forrásból szerezte meg a személyes adatokat.
- (5) Az adatkezelési tájékoztatónak átláthatónak kell lenni.
- (6) Az adatkezelési tájékoztatót Adatkezelő a szervezeti egységek vezetőinél és az ügyfélszolgálaton teszi elérhetővé.
- (7) Az adatkezelési tájékoztatót közérthetően kell megfogalmazni, kerülni kell a jogszabály szó szerinti megismétlését, és törekedni kell az egyszerű, világos megfogalmazásra.

Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

14. §

- (1) Adatkezelő az általa végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartás elemeit jelen Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.

A foglalkoztatottak személyes adatainak kezelésére vonatkozó alapvető követelmények

15. §

- (1) Az Intézmény a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban kezeli az alkalmazotti adatokat.
- (2) Az Intézmény a személyes és különleges adatokat célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban történő adatkezelés célja a munkaviszonnyal összefüggő munkáltatói intézkedések és jognyilatkozatok előkészítésének és meghozatalának biztosítása, a munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítése, továbbá a közeli hozzátartozót megillető társadalombiztosítási, szociális és kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.
- (3) Az Adatkezelő a személyes adatokat a foglalkoztatás megszűnésétől a vonatkozó jogszabályoknak és az iratkezelési szabályzatnak megfelelő időtartamig őrzi meg.
- (4) A bér és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszony és az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
- (5) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával és az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott alkalmazott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (6) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője az Adatkezelő HR vezetője és a könyvelési feladatokat szerződés alapján ellátó vállalkozás.
- (7) A nyilvántartás kezelése elektronikusan történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (8) Az Adatkezelő szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból adatszolgáltatás csak az ügyvezető és a HR vezető, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető, amelyeknél az munkavállaló a munkát végzi, valamint amelyeknek a feladat ellátásához a személyes adatok meghatározott körére szükség van.

A szerződéses partnerek személyes adatainak kezelésére vonatkozó alapvető követelmények

16. §

- (1) Az Adatkezelő egyes feladatait szerződött partnerek (alvállalkozók) igénybevételével látja el, akiket a szerződéskötést megelőzően tájékoztat a szerződés teljesítésével kapcsolatos adatkezelésről.
- (2) Az Adatkezelő az alvállalkozói szerződéskötéssel összefüggésben az alábbi személyes adatokat kezeli:
 - név

- lakcím, ideiglenes lakcím, postai cím,
- iskolai végzettséget igazoló iratok másolata,
- személy – vagyoni igazolvány,
- vállalkozói engedély, igazolások,
- szakmai felelősségbiztosítás,
- elérhetőségi adatok, telefonszám, e-mail cím,
- TAJ szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám,
- bankszámlaszám,
- teljesítési igazolás, számlák.

(3) A fentiekben rögzített személyes adatok címzettjei: a UD Human Service Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője, könyvviteli, számfelvető feladatot ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.

(4) Az adatkezelés célja: az alvállalkozói szerződésből eredő kötelezettségek teljesítése.

(5) Az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnésétől számított 8 év.

IV. FEJEZET

ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS

Hozzáféréshez való jog

17. §

(1) Amennyiben az érintett hozzáféréshez való jogát gyakorolja (vagy tájékoztatást kér a személyes adatait érintő adatkezelésekről), akkor Adatkezelőnek tájékoztatást kell nyújtania:

- a) pontosan mely személyes adatait is kezeli az érintettnek; ebben az esetben nem elegendő az adatok kategóriájának megnevezése, a konkrét személyes adatot kell megjelölni;
- b) milyen adatkezelések vannak az érintett vonatkozásában, és az adatkezeléseknek mi a célja és a jogalapja;
- c) az adatkezelés időtartama, illetve ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- d) kiknek továbbítja a személyes adatokat;
- e) az érintettet az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogokról;
- f) amennyiben nem az érintettől vették fel a személyes adatokat, akkor azok forrásáról;
- g) a NAIH-nak címzett panasz benyújtásának jogáról.

Másolat kéréséhez való jog

18. §

- (1) Amennyiben az érintett kérése kifejezetten arra irányul, hogy másolatot kapjon a személyes adatairól vagy a személyes adatait tartalmazó dokumentumról, akkor az Adatkezelőnek az érintett rendelkezésére kell bocsátania a személyes adatok másolatát.
- (2) Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

Helyesbítéshez való jog

19. §

- (1) Az érintett kérheti, hogy Adatkezelő a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat helyesbítse.
- (2) Az érintett kérelme akkor teljesíthető, ha abban megjelölte, hogy mely személyes adat módosítását kéri és mi a helyes személyes adata.
- (3) Az érintett köteles a személyes adataiban történő változást 8 napon belül az Adatkezelő részére bejelenteni.

Törléshez való jog

20. §

- (1) Adatkezelőnek a személyes adatokat törölnie kell, ha
 - a) megszűnt az adatkezelés célja,
 - b) az érintett a hozzájárulását visszavonta, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
 - c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
 - d) a személyes adatok jogellenes kezelését a NAIH vagy bíróság megállapította,
 - e) a személyes adatokat az-Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- (2) Az érintett törlési kérelme akkor tagadható meg, ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az adatkezelés szükséges:
 - a) véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
 - b) a személyes adatok kezelését előíró, Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy magyar jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából,
 - c) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez (így például a felvétel feljelentéshez vagy polgári peres eljárás megindításához szükséges).

Elfeledtetéshez való jog

21. §

- (1) Amennyiben Adatkezelő a személyes adatokat nyilvánosságra hozta, és az adatvédelmi szabályzat értelmében a személyes adatokat törölni kell, akkor az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket - ideértve technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- (2) Az elfeledtetéshez való joggyakorlás teljesítéséhez szükséges az, hogy az érintett jelölje meg, hogy mely személyes adatát hozta nyilvánosságra. Amennyiben az érintett ezt a kérelmében nem tüntette fel, akkor az Adatkezelő felveszi az érintettel a kapcsolatot annak érdekében, hogy jelölje meg, hogy az Adatkezelő mely személyes adatát is hozta nyilvánosságra.
- (3) Amennyiben az Adatkezelő a saját honlapján hozta nyilvánosságra a személyes adatokat, akkor onnan el kell távolítani.
- (4) Amennyiben a nyilvánosságra hozott személyes adatokat más adatkezelő is nyilvánosságra hozta, akkor ezen adatkezelőket is értesíteni kell arról, hogy a személyes adatot törölnie kell.
- (5) Adatkezelőnek az érintett által megjelölt személyes adatra rá kell keresnie a Google keresőszolgáltatón keresztül, hogy a Google az adatkezeléssel összefüggésben listázza-e az adott személyes adatot. Amennyiben igen, akkor a Google keresőmotor bejelentő felületén keresztül ("Tartalom eltávolítása a Google-ből") az érintett által megjelölt személyes adat eltávolítását kell kérni.
- (6) Jelen Szabályzatban a "Törléshez való jog" című pontban szereplő kivételeket az elfeledtetéshez való jog gyakorlása esetén szintén alkalmazni kell.

Korlátozáshoz való jog

22. §

- (1) Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, akkor Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát. Ebben az esetben Adatkezelő:
 - a) az elektronikus úton tárolt, vitatott pontosságú adat esetében korlátozza az adathoz való hozzáférést,
 - b) a papír alapon tárolt irat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.
 - c) Ha az érintett kérelme megalapozott, akkor Adatkezelő a személyes adatot helyesbíti.
- (2) Ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, akkor kérheti a személyes adatok felhasználásának korlátozását. Ebben az esetben Adatkezelő:
 - a) az elektronikus úton tárolt személyes adat esetében az adatot külső adathordozóra kimentí, és törli az elektronikus úton tárolt adatot az informatikai rendszerből,

- b) a papír alapon tárolt irat a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja az érintett által megjelölt személyes adatot tartalmazó iratot, majd azt az érintettnek átadja úgy, hogy Adatkezelőnél az iratról nem marad másolat vagy másodpéldány.
 - c) Az érintettnek a kérelemben meg kell jelölnie, hogy meddig kéri a felhasználás korlátozását. Amennyiben az érintett nem jelölte meg, akkor elektronikus levelében - ha nem áll rendelkezésre e-mail cím, akkor postai úton - fel kell hívni arra, hogy jelölje meg, milyen időtartamra kéri a felhasználás korlátozását.
- (2) Az érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelés korlátozását, ha Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez. Ebben az esetben
- a) az elektronikus úton tárolt személyes adatot külső adathordozóra kimentti, és törli az elektronikus úton tárolt adatot az informatikai rendszerből,
 - b) a papír alapon tárolt irat a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja az érintett által megjelölt személyes adatot tartalmazó iratot, majd azt az érintettnek átadja úgy, hogy az Adatkezelőnél az iratról nem marad másolat vagy másodpéldány.
 - c) Az érintettnek a kérelemben meg kell jelölnie, hogy meddig kéri a felhasználás korlátozását. Amennyiben az érintett nem jelölte meg, akkor elektronikus levelezés útján - ha nem áll rendelkezésre e-mail cím, akkor postai úton - fel kell hívni arra, hogy jelölje meg, milyen időtartamra kéri a felhasználás korlátozását.
- (4) Az érintett jogosult arra, hogy a kérje az adatkezelés korlátozását, amennyiben a tiltakozás jogát gyakorolja. Ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg a tiltakozási kérelmének jogszerűségét megvizsgálja. Az Adatkezelő:
- a) az elektronikus úton tárolt személyes adat esetében korlátozza az adathoz való hozzáférést,
 - b) a papír alapon tárolt irat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.
 - c) Ha az érintett kérelme megalapozott, akkor az Adatkezelő törli a személyes adatot.

Adathordozhatósághoz való jog

23. §

- (1) Ha az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy a szerződéses jogalap, és az adatkezelés automatizált módon történik, akkor az érintett jogosult arra, hogy
- a) a rá vonatkozó, általa Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, vagy
 - b) ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt Adatkezelő akadályozná.
- (2) Amennyiben az Adatkezelő és az érintett által megjelölt másik adatkezelő között technikailag megvalósítható, akkor az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

- (3) Az Adatkezelő a (1) bekezdés a) alpont szerinti esetben a személyes adatokat külső adathordozóra kimentti. A külső adathordozót az érintett is biztosíthatja.

Tiltakozás joga

24. §

- (1) Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak érdekmérlegelés jogalapjának [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont] alkalmazásával történő kezelése ellen.
- (2) Tiltakozás esetén meg kell vizsgálni azt, hogy az érintett által megjelölt adatkezelés esetében az érintett által hivatkozott tények, érvek miatt az Adatkezelőnek van-e lehetősége arra, hogy a személyes adatokat törölje, vagy az adatkezelést az érintett vonatkozásában megszüntesse.
- (3) Az Adatkezelő akkor kezelheti tovább a személyes adatokat, ha bizonyítja, hogy
- a) az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben,
 - b) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

Az érintett azonosítása

25. §

- (1) Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, az érintett személyazonosságának megerősítését kérheti. Ennek során az alábbi lépések alkalmazhatók:
- a) telefonhívás útján az Adatkezelőnél rendelkezésre álló további személyes adatokra történő rákérdezés, helyes válaszok esetén a személyazonosság megerősítését el lehet fogadni,
 - b) az érintett az Adatkezelő székhelyén bemutatja valamely személyazonosító igazolványát (személyazonosító igazolvány, jogosítvány, útlevél).
- (2) Ha az érintett a kilétének megerősítésére más módszert ajánl fel, és ha azt Adatkezelő vállalja, akkor az is elfogadható a személyazonosság megerősítéseként. Adatkezelő maga is felajánlhat más módszert.

Az érintetti kérelem teljesítésének határideje

26. §

- (1) Adatkezelő az érintett kérelmét annak beérkezésétől számított 1 hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.
- (2) Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ez a határidő további 2 hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 hónapon belül tájékoztatni kell az érintettet.

Az érintetti kérelem teljesítésének módja

27. §

- (1) Az érintett a kérelmét elektronikus úton (adatvedelem@udhs.hu) vagy papír alapon (4015 Debrecen, Pf.: 60.) nyújthatja be. (2. számú melléklet) Telefonhívás útján előterjesztett kérelem nem teljesíthető. Erről az az érintettet telefonhívás során tájékoztatni szükséges. Ha az érintett szóban terjeszti elő a kérelmét, akkor azt írásba kell foglalni.
- (2) Amennyiben Adatkezelő egy szervezeti egységéhez érkezik az érintett adatkezeléssel kapcsolatos valamely jogának gyakorlására irányuló kérelem, akkor a kérelemről az adott szervezeti egység vezetőjének haladéktalanul tájékoztatnia kell az ügyvezetőt és köteles együttműködni az ügyvezetővel a kérelem teljesítése során. A válaszlévlél kiküldésére az ügyvezető jogosult.
- (3) Adatkezelőnek olyan módon kell teljesíteni az érintett kérelmét, amilyen formátumban az érintett kéri.
- (4) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, és a másolatot is elektronikus formátumban kéri, akkor a másolatot széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani.
- (5) Ha az érintett a kérelmében nem jelölte meg, hogy milyen formátumban kéri a másolatot, akkor fel kell venni az érintettel a kapcsolatot, és tisztázni kell, hogy milyen formátumban szeretné a másolatot megkapni. A kapcsolatfelvételnek elsődlegesen telefonhívás vagy elektronikus levelezés útján kell megtörténnie, ha erre nincs lehetőség, akkor az érintettet postai úton kell értesíteni.
- (6) Az érintett kérelmében megjelölt érintetti jogot kell teljesíteni. Amennyiben az érintetti kérelem nem pontos, és a kérelem alapján nem lehet eldönteni, hogy milyen jogot is akar az érintett gyakorolni, akkor ennek tisztázása érdekében fel kell venni a kapcsolatot vele.
- (7) Ha az érintett a kérelmében több jogot is gyakorolni kíván, akkor azok mindegyikét teljesíteni kell (például hozzáféréshez való jog és törléshez való jog egyidejű gyakorlása esetén egyrészt tájékoztatni kell az érintettet arról, hogy milyen személyes adatait kezeli az Adatkezelő, másrészt pedig végre kell hajtani a személyes adatok törlését - ha nem áll fenn valamely kivétel - és erről az érintettet tájékoztatni kell).
- (8) Az érintett kérelmének teljesítését díjmentesen kell biztosítani.

Az érintetti kérelem teljesítésének megtagadása

28. §

- (1) Az érintetti kérelem teljesítése kizárólag akkor tagadható meg, ha uniós vagy tagállami jogszabály a GDPR 23. cikk (1) bekezdésében felsorolt érdekek védelme miatt korlátozza vagy kizárja az érintetti joggyakorlás teljesítését.
- (2) Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy - különösen ismétlődő jellege miatt - túlzó, Adatkezelő megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- (3) Az érintett kérelmének megtagadásáért nem lehet díjat felszámítani.

- (4) Ha az Adatkezelő megtagadja az érintett kérelmét, akkor 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet:
- a) az intézkedés elmaradásának ténybeli és jogi okairól (mely jogszabály vagy a GDPR mely rendelkezése az, amely alapján jogszerűen tagadhatja meg a kérelem teljesítést),
 - b) valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

V. FEJEZET

ALAPVETŐ SZERVEZÉSI, BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Informatikai biztonsági intézkedések

29. §

- (1) Adatkezelő az adatkezelési műveleteket úgy tervezte meg és úgy hajtja végre azokat, hogy az adatvédelmi szabályok alapján biztosítsa az érintettek magánszférájának, alapvető jogainak és szabadságainak védelmét. Az adatkezelési, valamint az ezzel kapcsolatos tevékenység során figyelembe veszi a tudomány és technológia mindenkori állását és fejlődését, törekszik az adatbiztonság biztosítása és fenntartása érdekében a lehető legbiztonságosabb, illetve a kockázat mértékének megfelelő adatbiztonságot garantáló technológia alkalmazására a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében.
- (2) Adatkezelő valamennyi adatkezelés során olyan informatikai biztonsági intézkedéseket hoz, amelyek a személyes adatokat tartalmazó informatikai rendszerek esetében
- a) megakadályozzák, hogy jogosulatlan személyek hozzáférést szerezzenek vagy belépjenek ezen rendszerekbe,
 - b) szabályozza a megfelelő hozzáférési jogosultságok beállítását, illetve felhasználó nevet és jelszót rendelnek hozzá az egyes jogosultságokhoz, valamint a szabályozza a jelszóhasználati előírásokat, különösen a jelszó minimum hossza, használható karakterek, érvényesség időtartam, téves jelszóhasználatok száma a fiók zárolása előtt,
 - c) gondoskodik a jelszavak cseréjéről rendszeresen, illetve indokolt esetben,
 - d) biztosítják, hogy a jogosultsággal rendelkező személyek a személyes adatokhoz csak a hozzáférési engedélyük keretein belül férhessenek hozzá,
 - e) naplózás útján biztosítják annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely felhasználó lépett be és milyen szoftverbe,
 - f) lehetővé teszik annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be, módosította vagy továbbította,
 - g) biztosítják azt, hogy a személyes adatok engedély nélkül nem olvashatók, másolhatók, módosíthatók vagy távolíthatók el,
 - h) garantálják a hálózatbiztonságot, különösen a tűzfal, behatolásérzékelő, illetve más, a hálózatbiztonságról gondoskodó aktív vagy passzív rendszer,
 - i) biztosítják a megfelelő vírusvédelmet, illetve a más rosszindulatú software-ek elleni védelmet,

- j) biztosítják a munkaállomások védelmét, különösen az automatikus zárás, rendszeres frissítés,
 - k) biztosítják a rendszerek folyamatos rendelkezésre állását,
 - l) fizikai vagy műszaki incidens esetén biztosítják az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani, az ilyen incidensekről jelentés készül, illetve az ilyen incidensek nem hatnak ki az adat integritására,
 - m) amennyiben az adott adatkezelés végrehajtásához indokolt - garantálják a személyes adatok titkosítását vagy álnevesítését,
 - n) amennyiben az adott adatkezelés végrehajtásához indokolt és lehetséges - garantálják, hogy a személyes adatokat (vagy az egyes adatbázist) elkülönítve tárolják, amellyel egy adatvédelmi incidens esetén csökkenthető annak az esélye, hogy a személyes adatok egymással összefüggésbe hozhatók,
 - o) amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető,
 - p) biztosítják, hogy adatfeldolgozó igénybevétele esetén megfelelő garanciák vonatkoznak az általuk végzett tevékenységre, különösen a személyes adatokat titkosítva adják át a számukra, jogosultságkezelés és hitelesítés}.
- (3) Munkavállalók kizárólag az Adatkezelő által biztosított informatikai eszközöket használhatják az Adatkezelő kezelésében levő személyes adatok tárolására.
- (4) Munkavállalók nem használhatják magáncélra a munkahelyi e-mail címet, illetve nem tárolhatnak semmilyen személyes adatot az Adatkezelő e-mail címet kiszolgáló fiókban. Magáncélú használatnak minősül különösen bármilyen, nem az alkalmazott munkaköréhez, munkavégzéséhez kapcsolódó vagy nem Adatkezelő érdekében történő e-mail küldés vagy fogadás. Az ilyen tartalmú leveleket haladéktalanul törölni kell.
- (5) Az informatikai rendszerek üzemeltetését ellátó munkatársak a feladataik ellátásához szükséges mértékig a személyes adatokhoz hozzáférhetnek, az adatokat azonban más célra nem használhatják fel, és mások tudomására nem hozhatják.
- (6) A munkáltató által a munkavállalók részére átadott informatikai eszközök használatára és a használat ellenőrzésére Adatkezelő ügyvezetője által kiadott külön szabályzat vonatkozik.

Szervezési biztonsági intézkedések

30. §

- (1) Adatkezelő valamennyi adatkezelés során olyan szervezési biztonsági intézkedéseket alkalmaz, amelyek biztosítják, hogy
- a) bizonyos helyiségekbe csak meghatározott, arra feljogosított személyek léphetnek be,
 - b) az adatokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el,

- c) a személyes adatokat tároló, zárható iratszekrényhez csak meghatározott személynek lehessen hozzáférése,
 - d) a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz való hozzáférés csak olyan személyek részére megengedett, akiknek a munkavégzéséhez nélkülözhetetlen ezen dokumentumokhoz való hozzáférés biztosítása,
 - e) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá,
 - f) a munkavállaló csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol a személyes adatot tartalmazó dokumentumokat tárolják, vagy az e dokumentumokkal munkát végez, hogy a dokumentumot elzárja, vagy az irodát bezárja.
 - g) Amennyiben a papír alapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy az Adatkezelő intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős.
- (2) Adatkezelő valamennyi munkavállalója köteles az Adatkezelővel fennálló jogviszonya alatt tudomására jutott személyes adatok bizalmasságát megőrizni. Ez a kötelezettség a jogviszony megszűnését követően is fennmarad.

Jogosultságok kezelése

31. §

- (1) A jogosultság kezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti az Adatkezelőt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.
- (2) Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) külön nyilvántartásban dokumentálni kell. *(3. számú melléklet: jogosultsági nyilvántartás)*
- (3) A személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi jogosultságkezelési előírásokat, alapelveket alkalmazza:
- a) új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikáért felelős személy végzi követően,
 - b) a jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani,
 - c) el kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására nem igényt tartó személyek,
 - d) külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet,

- e) a jogosultság birtokosának jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

Adatkezelő adatvédelmi rendszere

32. §

- 1) Adatkezelő ügyvezetője meghatározza az adatvédelem szervezetét az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és ellátja az adatvédelmi rendszer felügyeletét, így különösen:
 - a) felelős az érintettek jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
 - b) felelős a 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) vizsgálatot rendelhet el;
 - e) kiadja az adatvédelemmel kapcsolatos belső dokumentumokat.
 - f) irányítja az érintetti kérelmek határidőben történő, jogszerű és szakszerű elintézését;
 - g) ellenőrzi a jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél, jogsértés, visszaélés, vagy azok gyanúja esetén azokat kivizsgálja, szükség esetén felelősségre vonást kezdeményez;
 - h) vezeti az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi nyilvántartást;
 - i) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
 - j) intézkedik a NAIH-tól az Intézményhez érkezett megkeresések megválaszolása érdekében, valamint közreműködik a NAIH által kezdeményezett hatósági eljárás során;
 - k) kivizsgálja és szükség esetén a NAIH-nak bejelenti az adatvédelmi incidenseket.
- 2) A Szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.
- 3) Az ügyvezető adatvédelmi tanácsadásra megbízhat szakértelemmel rendelkező külső személyt.

VI. FEJEZET

FELELŐSSÉG AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK BETARTÁSÁÉRT, ELLENŐRZÉS

33. §

- (1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseink betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.
- (2) A szervezeti egység vezetője az adatvédelemmel kapcsolatos jogsértés észlelése esetén a haladéktalanul tájékoztatja az ügyvezetőt. Súlyos visszaélés esetén kezdeményezik a felelősség megállapítását, indokolt esetben kártérítési eljárás megindítását, és intézkednek a törvényes állapot helyreállítása iránt.
- (3) Az adatkezelést végző személyek kötelesek az általuk megismert, kezelt személyes adatokat titokként megőrizni, minden erőfeszítést megtenni azok megfelelő védelmének biztosítására. Ilyen munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.
- (4) Amennyiben ezen személy munkaköre vagy tisztsége alapján személyes, különleges vagy bűnügyi személyes adatokba nyer betekintést, vagy azok birtokába jut, köteles az adatvédelmi szabályoknak megfelelően eljárni, így különösen a személyes adatokat csak az előre rögzített célra használhatja fel, és az adatokat óvni kell az illetéktelen hozzáféréstől.

VII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉSE ÉS BEJELENTÉSE

34. §

- (1) Az 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.
- (2) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek haladéktalanul kötelesek jelenteni a szervezeti egység vezetője számára, ha adatvédelmi incidens gyanúja merül fel, vagy, ha biztos tudomása van arról, hogy adatvédelmi incidens történt.
- (3) A szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles jelezni az adatvédelmi incidens gyanúját az ügyvezető felé.

Adatkezelés felfüggesztése adatvédelmi incidens esetén

35. §

- (1) Az adatvédelmi incidensre vonatkozó értesítést követően haladéktalanul fel kell függeszteni azt az adatkezelést, amit az adatvédelmi incidens érintett.
- (2) A felfüggesztés különösen az alábbi esetekben szüntethető meg, ha
a rendelkezésre álló információk alapján az adatvédelmi incidensnek nincsenek és nem is várhatóak súlyos következményei, vagy
a felfüggesztést követően az Intézmény olyan intézkedéseket hozott, amelyek biztosítják, hogy az adatvédelmi incidensnek nincsenek és nem is várhatóak súlyos következményei.

- (3) A felfüggesztés elrendelésére és megszüntetésére az ügyvezető jogosult.
- (4) Adatkezelő a bejelentést követően belső vizsgálatot folytat az eset körülményeinek tisztázása érdekében. A vizsgálat lépéseit és megállapításait jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A kivizsgálás során az alábbi körülményeket kell tisztázni:
- a) az adatvédelmi incidens típusa (bizalmassági, integritási vagy elérhetőségi),
 - b) az adatvédelmi incidens bekövetkezése előtt alkalmazott intézkedések,
 - c) az adatvédelmi incidens oka (valószínűsíthető oka),
 - d) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok típusa és mennyisége (legalább becsléssel),
 - e) az érintettek száma (legalább becsléssel),
 - f) az érintettek kategóriái, így különösen, hogy az adatvédelmi incidensben van-e sérülékeny érintetti kör (például gyerekek, idős emberek, vagy más ország állampolgárai),
 - g) mennyire egyszerű az érintettek azonosítása azon adatkör alapján, amelyet az adatvédelmi incidens érintett,
 - h) az adatvédelmi incidens lehetséges vagy már megtörtént következményei, illetve azok súlyossága az érintettekre nézve,
 - i) szükséges-e az érintetteket tájékoztatni az adatvédelmi incidensről, és amennyiben nem, akkor ennek indoka,
 - j) milyen intézkedéssel lehet az adatvédelmi incidens következményeit mérsékelni vagy azokat megszüntetni.
- (5) Amennyiben a vizsgálat eredménye a bejelentett esetet adatvédelmi incidensnek minősíti, az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a NAIH-nak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- (6) Amennyiben az adott incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.
- (7) Az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, a felügyeleti hatóság tájékoztatása, valamint az érintett tájékoztatása céljából incidens nyilvántartást vezet *(4. számú melléklet)*, amely tartalmazza az incidenssel érintett személyes adatok körét, az érintettek körét és számát, az incidens időpontját, körülményeit, hatásait, az elhárítására megtett intézkedéseket. Az adatvédelmi incidenst a bejelentés mellőzése esetén is fel kell vezetni az incidens-nyilvántartásba.

VIII. FEJEZET

ADATKEZELÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ TOVÁBBI KÖTELEZETTSÉGEK

Adatvédelmi hatásvizsgálat

36. §

- (1) Adatkezelőnek hatásvizsgálatot kell elvégeznie, ha az adatkezelés figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira.
- (2) Adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégezni különösen akkor, ha
 - a) a tervezett adatkezelés az érintettek módszeres és kiterjedt értékelésére épül, és amely adatkezelés alapján az érintettre nézve joghatással bíró vagy más hasonló jelentős döntést hoznak,
 - b) Adatkezelő a mindenki számára korlátozás nélkül igénybe vehető területen kamerás megfigyelést alkalmaz,
 - c) Adatkezelő által végzett adatkezelés szerepel a NAIH által, az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésével összefüggésben nyilvánosságra hozott jegyzékben.
- (3) Az adatvédelmi hatásvizsgálatnak ki kell terjednie legalább:
 - a) a tervezett adatkezelés módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben érvényesíteni kívánt jogos érdeket,
 - b) az irányadó jog vonatkozó rendelkezéseire, illetve - amennyiben lehetséges - a NAIH vagy bíróságok gyakorlatára, a kialakult gyakorlatra,
 - c) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
 - d) az érintett jogait érintő kockázatok vizsgálatára és a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása.

X. FEJEZET

ADATTOVÁBBÍTÁS

Adattovábbítás általános szabályai

37. §

- (1) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan kerüljön feladásra. Személyes adatok elektronikus továbbítása során biztonsági, védelmi intézkedések megtétele kötelező.
- (2) Adatkezelőn kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha azt jogszabály rendelkezése lehetővé teszi.

Harmadik országba történő adattovábbítással összefüggő kötelezettségek

38. §

- (1) Adatkezelő csak abban az esetben továbbíthat harmadik országban található adatkezelő számára személyes adatot, vagy harmadik országban található adatfeldolgozót csak abban az esetben bízhat meg, ha az irányadó jogban és a belső adatvédelmi szabályzatban foglalt feltételek fennállnak.

Adattovábbítási nyilvántartás

39. §

- (1) Adatkezelő szervezetén kívülre történő egyedi adattovábbításokról nyilvántartást kell vezetni az adattovábbítást végző szervezeti egységen belül, amely nyilvántartás tartalmazza az adattovábbítás időpontját, jogalapját és címzettjét, a továbbított adat körének meghatározását és a jogszabályban előírt egyéb adatokat. *(5. számú melléklet)*

XII. FEJEZET

Alvállalkozók személyes adatainak kezelése

40. §

- (1) Az Adatkezelő egyes feladatait alvállalkozók igénybevételével látja el, akiket a szerződéskötést megelőzően tájékoztatja a szerződés teljesítésével kapcsolatos adatkezelésről.

XIV. FEJEZET

AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az adatfeldolgozással kapcsolatos általános szabályok

41. §

- (1) Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, aki, vagy amely megfelelő garanciákat nyújt arra, hogy megfelel a GDPR követelményeinek
- (2) Adatkezelő új adatfeldolgozó igénybevételével összefüggésben három eljárást alkalmazhat:
- a) amennyiben az adatfeldolgozó olyan belső szabályzatot mutat be, nyilatkozatot ad át, vagy honlapjain olyan kötelezettségvállalást hozott nyilvánosságra, amely alapján egyértelműen megállapítható, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége megfelel a GDPR-szabályainak, akkor ezt az Intézmény ezt önmagában elfogadhatja, és nem kell alkalmazni b) vagy c) pontot,
 - b) amennyiben nem teljesülnek az a) pontban foglaltak és az Intézmény adatkezelése szempontjából az adatfeldolgozó tevékenysége nem jelent magas kockázatot, akkor megfelelőségi nyilatkozat kiállítását kell kérni az adatfeldolgozótól.
 - c) amennyiben az adatfeldolgozó az Intézmény adatkezelése szempontjából magas kockázatú tevékenységet végez, akkor szükséges a GDPR 28. cikk szerinti adatfeldolgozói szerződés megkötése.
- (3) Az Ügyvezető dönt arról, hogy új adatfeldolgozó igénybevétel esetén a (2) bekezdésben szereplő eljárások közül melyiket alkalmazza.

- (4) Az adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok keretei között az adatkezelő határozza meg.
- (5) Az igénybe vett adatfeldolgozó tevékenysége során az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntés meghozatalára kompetenciával nem rendelkezik, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- (6) Az adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.
- (7) A Adatkezelő kötelezettsége az érintettek számára az adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása, ennek érdekében adatfeldolgozói nyilvántartást vezet (6. számú melléklet).
- (8) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. (7. számú melléklet) Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Adatkezelő által ellátott adatfeldolgozói tevékenység

42. §

- (1) Adatkezelő kötelezettséget vállal, és megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek GDPR-ban szabályozott követelményrendszernek való megfelelésre, és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

XV. FEJEZET

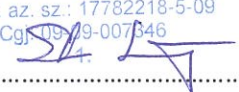
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. §

- (1) Jelen Szabályzatot Adatkezelő ügyvezetője adta ki. A Szabályzatban foglaltak betartatásáért az ügyvezető a felelős. Az ügyvezető köteles biztosítani, hogy a jelen Szabályzat hatálya alá tartozók a Szabályzatot megismerjék.
- (2) Jelen Szabályzat 2026. szeptember 17. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2021. október 26. napján kiadott, majd 2024. január 5. napján módosított Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat.

Debrecen, 2026. szeptember 22.

UD Human Service Nonprofit Közhasznú Kft.
4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
Adószám: 12482449-4-09
Csup. az. sz.: 17782218-5-09
Cg. 09/09-007346



.....
ügyvezető